



Arkiiverket

# Årsrapport 2024

*Kings Bay Kull Compani  
Fotografens standpunkt er  
halvøya sørøst for Havre  
Coal. Det høye fjellet bakenfor  
sletten i venstre halvdel  
av bildet er topp 548. I  
forgrunnen ses sletten med  
anleggene.  
Arkivref.: PA-1632DI\_2\_2*



# Innholdsfortegnelse

|   |    |   |    |
|---|----|---|----|
| Del I Leders beretning .....  | 05 | Overordnet mål 2 .....  | 24 |
| Del II Introduksjon til virksomheten og nøkkeltall .....                          | 08 | Avleverte statlige arkiver er bevart og gjort tilgjengelige for bruk  |    |
| II.1 Omtale av virksomheten og samfunnsoppdraget .....                            | 09 | <i>Ny digitaliseringsløype skal sikre bedre tilgang til rettighetsdokumentasjon</i> .....   | 27 |
| II.2 Organisering av virksomheten .....   | 10 | <i>Ny visningsløsning for Noark-uttrekk gir gevinster</i> .....   | 28 |
| II.3 Økonomisk utvikling siste år .....   | 12 | Overordnet mål 3 .....  | 31 |
| II.4 Nøkkeltall for Arkivverket .....   | 13 | Planmessig sikring, bevaring og tilgjengeliggjøring av privatarkiver  |    |
| Arkivportalen.....  | 15 | <i>Teknologisk nybrottsarbeid for samisk språk</i> .....  | 34 |
| Norsk helsearkivs tjenester til forskning .....                                   | 15 | Overordnet mål 4 .....  | 36 |
| Ny virksomhetsstrategi for Arkivverket i 2024 .....                               | 16 | Nasjonale fellesløsninger for å langtidsbevare og gi tilgang til arkiver  |    |
| Del III Årets aktiviteter og resultater.....                                      | 17 | <i>Samarbeid med Nasjonalbiblioteket og langtidsbevaring av museenes digitale materiale</i> .....   | 38 |
| Vurdering av status for sentrale aktiviteter for Arkivverket og rapportering..... | 17 | <i>Folketellingen 1920 - en historisk folketelling tilgjengelig for alle</i> .....  | 39 |
| Overordnet mål 1 .....  | 18 | Overordnet mål 5 .....  | 42 |
| Velfungerende dokumentasjonsforvaltning og arkivering i offentlig sektor          |    | Digitalisere og bevare pasientarkiver fra spesialisthelsetjenesten, og tilgjengeliggjøre helsedata fra Helsearkivregisteret for ny kunnskap og bedre folkehelse |    |
| <i>Norsk arkivmøte - En nasjonal arena for dialog og utvikling</i> .....          | 20 | <i>Arkivverkets rolle som tilrettelegger for bruk av kilder</i> .....   | 44 |
| <i>Arbeid med ny arkivforskrift</i> .....   | 21 |   |    |
| <i>Veien mot bedre håndtering av digitalt skapte arkiver</i> .....                | 22 |   |    |



|  |           |   |           |
|--|-----------|---|-----------|
| Rapportering med trafikklys på målstruktur i tildelingsbrev for 2024 ..... | 46        | Systematisk og helhetlig arbeid for å redusere klimagassutslipp og naturfotavtrykk..... | 56        |
| Leveranser på overordnet mål 1 .....                                       | 46        | Bruken av nynorsk i Arkivverkets kanaler.....   | 56        |
| Leveranser på overordnet mål 2 .....                                       | 47        | Kompetansetiltak for journalføring og arkivering .....                                  | 56        |
| Leveranser på overordnet mål 2 .....                                       | 48        | Forvaltning av spillemidler til prosjekt- og utviklingstiltak på arkivfeltet .....      | 57        |
| Leveranser på overordnet mål 3 .....                                       | 49        | <b>Del V Fremtidsutsikter.....</b>  | <b>58</b> |
| Leveranser på overordnet mål 4 .....                                       | 50        | Fremtidsutsikter.....   | 59        |
| Leveranser på overordnet mål 4 .....                                       | 51        | <b>Del VI Årsregnskap.....</b>  | <b>61</b> |
| Leveranser på overordnet mål 5.....  | 51        | Innhold .....   | 62        |
| <b>Del IV Styring og kontroll av virksomheten.....</b>                     | <b>52</b> | <b>Del VII Vedlegg.....</b>   | <b>71</b> |
| IV.1 Internkontroll .....  | 53        | Søkere og tildelinger til prosjekt- og utviklingsmidler til arkiver 2024.....           | 72        |
| IV.2 Revisjonsmerknader fra Riksrevisjonen.....                            | 53        |   |           |
| IV.3 Sikkerhet og beredskap.....   | 53        |   |           |
| IV.4 Arbeidsmiljø, sykefravær og ledelse .....                             | 53        |   |           |
| Likestilling, inkludering og arbeidsvilkår .....                           | 54        |   |           |
| Sykefravær og tilrettelegging.....   | 55        |   |           |
| Ansettelse og inkludering.....   | 55        |   |           |
| Mangfold i rekruttering .....  | 55        |   |           |
| Samarbeid med NAV og arbeidstreningstiltak.....                            | 55        |   |           |
| Lærlinger og studenter i praksis .....                                     | 55        |   |           |
| Redusert bruk av konsulenter .....   | 55        |   |           |
| IV.5 Bærekraft, språk og utvikling .....                                   | 56        |   |           |



## Liste over tabeller

|  |    |
|--|----|
| Tabell 1 Utvikling i antall ansatte per område fra 2023 til 2024 ..... | 11 |
| Tabell 2 Økonomiske nøkkeltall for Arkivverket .....                   | 12 |
| Tabell 3 Utvalgte nøkkeltall .....                                     | 13 |
| Tabell 4 Brukerhenvendelser på avlevert arkivmateriale .....           | 14 |
| Tabell 5 Annen saksbehandling i Arkivverket .....                      | 14 |
| Tabell 6 Nøkkeltall for Arkivportalen .....                            | 15 |
| Tabell 7 Nøkkeltall for Norsk helsearkiv .....                         | 15 |
| Tabell 8 Leveranser på overordnet mål 1 .....                          | 46 |
| Tabell 9 Leveranser på overordnet mål 2.....                           | 47 |
| Tabell 10 Leveranser på overordnet mål 3 .....                         | 49 |
| Tabell 11 Leveranser på overordnet mål 4.....                          | 50 |
| Tabell 12 Leveranser på overordnet mål 5.....                          | 51 |
| Tabell 13 Kjønnsligestilling og deltidsarbeid .....                    | 54 |
| Tabell 14 Kjønnsfordeling på stillingsnivå.....                        | 54 |
| Tabell 15 Bruk av konsulenter .....                                    | 55 |

## Bilde- og arkivreferanser

|                             |    |
|-----------------------------|----|
| Foto, Sigvald Moa .....     | 1  |
| Foto, Arkivverket .....     | 6  |
| Foto, Arkivverket .....     | 9  |
| Foto, Arkivverket .....     | 13 |
| Foto, Arkivverket .....     | 20 |
| Foto, F24 Nordic AS .....   | 22 |
| Foto, Arkivverket .....     | 24 |
| Foto, Arkivverket .....     | 27 |
| Foto, Daniel Gonzalez ..... | 29 |
| Foto, Arkivverket .....     | 29 |
| Foto, Arkivverket .....     | 31 |
| Foto, Arkivverket .....     | 31 |
| Foto, Arkivverket .....     | 32 |
| Foto, Arkivverket .....     | 32 |
| Foto, Arkivverket .....     | 32 |
| Foto, Helgeland museum..... | 34 |
| Foto, Arkivverket .....     | 35 |
| Foto, Arkivverket .....     | 38 |
| Foto, Arkivverket .....     | 39 |
| Foto, Arkivverket .....     | 41 |
| Foto, Arkivverket .....     | 42 |
| Foto, Arkivverket .....     | 43 |
| Foto, Arkivverket .....     | 45 |

## Liste over figurer

|                                       |    |
|---------------------------------------|----|
| Figur 1 Organisasjonskart.....        | 10 |
| Figur 2 Arkivverkets strategi.....    | 16 |
| Figur 3 Pålegg i kommune og stat..... | 18 |

## Vedlegg

|  |    |
|--|----|
| Vedlegg 1 – Søkere og tildelinger til prosjekt- og utviklingsmidler til arkiv 2024 ..... | 71 |
|--|----|



Del I

# Leders beretning



# Leders beretning

Arkiver fra både det offentlige og private Norge utfyller hverandre og dokumenterer samfunnet fra ulike perspektiver. De er en sentral del av vår felles hukommelse, og er avgjørende for en åpen, kunnskapsbasert og demokratisk samfunnsutvikling.

I 2024 har Arkivverket oppnådd mye vi er stolte av. Vi har et ansvar for å sikre, bevare og tilgjengeliggjøre arkivmateriale som ivaretar samisk språk og kultur. Oppfølgingen av Sannhets- og forsoningskommisjonen har vært en viktig oppgave gjennom året.

For å styrke det samiske språkarbeidet bevilget regjeringen to millioner kroner til et samarbeid mellom Arkivverket Samisk arkiv og språksentret Divvun ved Universitetet i Tromsø. Målet var å gjøre samisk tale til tekst ved hjelp av vokalarkiver og ny teknologi. Etter noen intensive måneder resulterte prosjektet i verdens første sørsamiske talesyntese og den første sørsamiske tale-til-tekst-modellen. Dette er teknologi som gir nytt liv til kildene og bidrar til revitalisering av et truet språk.

Bevaring av samiske arkiver er også en del av forsoningsarbeidet. Disse kildene gir verdifull innsikt i historie, kultur og samfunnsutvikling. Den nye bevaringsplanen for samiske privatarkiver er et viktig verktøy for å sikre dokumentasjonen, men innsamling, ordning og tilgjengeliggjøring er ressurskrevende og fortsatt i en tidlig fase. Langsiktig innsats og tett samarbeid med relevante miljøer er avgjørende for å lykkes.

Arkivverket har ansvar for å ta imot, bevare og gjøre tilgjengelig arkiver fra statlig virksomhet. Likevel avleveres fortsatt bare en liten andel av de digitalt skapte arkivene. I 2024 har vi tatt viktige skritt fremover, både ved å styrke samarbeidet med arkivskapere og ved å ta i bruk en visningsløsning for digitalt skapte arkiver i Noark-format. Denne løsningen er nå i drift hos både Arkivverket og en kommunal arkiv-institusjon, og er et gjennombrudd for å ta i bruk digitalt skapt arkivmateriale. Erfaringene viser at en mer pragmatisk tilnærming til arkivskaperne gir resultater – ikke fordi vi tidligere har stilt krav for å være vanskelige, men fordi data må mottas

*Inga Bolstad*





i en form som sikrer at de kan brukes over tid. Ved å samarbeide med leverandører og gi målrettet veiledning har vi økt antall avleveringer. Likevel står vi overfor en stor utfordring: Denne tilnærmingen kan ikke skaleres i takt med de voksende datamengdene. For å sikre at kritisk dokumentasjon ikke går tapt, trengs det mer effektive og automatiserte løsninger.

Erfaringene fra Arkivverket Norsk helsearkiv viser hvilken enorm verdi digitalisering og strukturerte data har for samfunn og forskning. På fem år har Norsk helsearkiv digitalisert over 1,5 millioner pasientjournaler fra 86 sykehus, gjort dem tilgjengelige for forskning og bidratt til rundt 30 forskningsprosjekter. Kunstig intelligens gir nye muligheter for å analysere ustrukturerte data, og arkivet inneholder et unikt grunnlag for forskning som kan bidra til bedre folkehelse.

Norsk helsearkivs suksess har også lagt grunnlaget for en ny satsing. Regjeringen har bevilget 20 millioner kroner for å øke mediekonverteringskapasiteten ved Norsk helsearkiv, slik at vi kan

konvertere og tilgjengeliggjøre en større andel av det historiske arkivmaterialet i Arkivverkets bestand. Dette er en viktig anerkjennelse av den kompetansen og kapasiteten som er bygget opp ved Norsk helsearkiv. Vi ser frem til å videreutvikle dette arbeidet i årene som kommer.

Arkivene er en grunnpilar i et åpent og kunnskapsbasert samfunn. Vår oppgave er å sikre at denne dokumentasjonen bevares, gjøres tilgjengelig og kan brukes – både i dag og i fremtiden. Arbeidet vi har gjort i 2024, fra å styrke samisk språkteknologi til å utvikle nye løsninger for digitale arkiver og helsearkiver, viser hvordan arkivene skaper verdi på stadig nye måter.

En viktig del av denne utviklingen har vært Digitalarkivet, som har gått fra å være en publiseringsplattform til å bli en fellesløsning for hele arkivsektoren. Gjennom satsingsmidlene bygger vi et digitalt arkivbygg – en felles inngang til kildene og et verktøy som nå er et premiss for stadig større deler av vår saksbehandling. Satsingsmidlene nærmer seg slutten, men vi har

på kort tid oppnådd mye. At vi kan tilby løsningen til hele sektoren, styrker både tilgjengeligheten til arkivene og muligheten for å forvalte vår felles dokumentasjon på en mer effektiv og helhetlig måte.

Vi har store ambisjoner for veien videre, og vi ser frem til å bygge videre på oppnådde resultater. I denne årsrapporten kan du lese mer om disse satsingene og andre viktige aktiviteter fra året som har gått.



Del II

# Introduksjon til virksomheten og nøkkeltall



## II.1 Omtale av virksomheten og samfunnsoppdraget

Arkivverket skal bidra til effektiv dokumentasjonsforvaltning i offentlig sektor og legge til rette for at et bredt og allsidig utvalg av samfunnets arkiver blir bevart og gjort tilgjengelig fra både offentlig og privat sektor. Arkivverket er statens fagmyndighet og kompetanseorgan for dokumentasjonsforvaltning og arkiv, samt bevaringsinstitusjon for statlige arkiver og prioriterte privatarkiver. Arkivverket utfører tilsyn og gir veiledning, forvalter og utvikler arkivfaglige forskrifter, og gjennomfører nasjonal politikk på arkivfeltet. Arkivverket forvalter nasjonale fellesløsninger for arkiver og videreutvikler og styrker kompetanse, metodikk og verktøy på fagfeltet.

Norsk helsearkiv skal fremme helsefaglig og medisinsk forskning gjennom digital bevaring og tilgjengeliggjøring av pasientarkiver og elektroniske pasientjournaler fra spesialisthelsetjenesten. Norsk helsearkiv skal gjøre helseopplysninger tilgjengelig for forskere og pårørende i samsvar med reglene om taushetsplikt. Norsk helsearkiv forvalter Helsearkivregisteret, som er et nasjonalt helseregister. På vegne av Helsedirektoratet er Norsk helsearkiv depot for pasientarkiver fra virksomheter

som opphører eller avvikles når ingen annen behandler overtar.

I tildelingsbrevet for 2024, la Kultur- og likestillingsdepartementet og Helse- og omsorgsdepartementet følgende mål til grunn for bevilgningene til Arkivverket og Norsk helsearkiv:

- velfungerende dokumentasjonsforvaltning og arkivering i offentlig sektor
- avleverte statlige arkiver er bevart og gjort tilgjengelig for bruk
- planmessig sikring, bevaring og tilgjengeliggjøring av privatarkiver
- nasjonale fellesløsninger for å langtidsbevare og gi tilgang til arkiver
- digitalisere og bevare pasientarkiver fra spesialisthelsetjenesten, og tilgjengeliggjøre helsedata fra Helsearkivregisteret for ny kunnskap og bedre folkehelse

Arkivverkets måloppnåelse, resultater av våre samlede aktiviteter for 2024 og samarbeid med Nasjonalbiblioteket omtales i årsrapportens del III.

*Kultur- og likestillingsminister Lubna Jaffery besøkte Statsarkivet i Bergen*





## II.2 Organisering av virksomheten

Arkivverket er landsdekkende og lokalisert på 11 tjenestesteder, inkludert Norsk helsearkiv på Tynset og Sámi arkiiva (Samisk arkiv) i Guovdageaidnu – Kautokeino.

Arkivverket ledes av riksarkivar Inga Bolstad, som har ledet virksomheten siden 2014. Riksarkivarens toppledergruppe består av områdedirektørene, strategi- og kommunikasjonsdirektøren og direktøren for Norsk helsearkiv. Arkivverkets ledelse er opptatt av en smidig tilnærming til oppgaveløsningen, noe som innebærer at gjennomføringsansvaret er delegert nedover i organisasjonen. Den smidige tilnærmingen skal bidra til at vi løser samfunnsoppdraget vårt mest mulig effektivt, og at vi tilpasser tjenesteproduksjonen til samfunnsutviklingen.



Figur 1

Organisasjonskart

Arkivverket –  
områder med  
ledere og avdel-  
inger



Ved utgangen av 2024 hadde Arkivverket 329 ansatte. Av disse var 321 er fast ansatte. Det ble utført 290 årsverk gjennom året. Turnover i Arkivverket var 6,6 prosent i 2024, opp fra 6,4 prosent i 2023.

| Område                    | 31.12.2023 | 31.12.2024 | Endring |
|---------------------------|------------|------------|---------|
| Riksarkivaren             | 1          | 1          | 0       |
| Strategi og kommunikasjon | 17         | 10         | -7      |
| Juridisk                  | 0          | 5          | 5       |
| Innovasjon                | 61         | 64         | 3       |
| Samfunnsdokumentasjon     | 57         | 57         | 0       |
| Tilgjengeliggjøring       | 97         | 92         | -5      |
| Interne tjenester         | 31         | 32         | 1       |
| Norsk helsearkiv          | 64         | 63         | -1      |
| Samisk arkiv              | 4          | 5          | 1       |
| Sum                       | 332        | 329        | -3      |

Tabell 1

*Utvikling i antall ansatte per område fra 2023 til 2024*



## II.3 Økonomisk utvikling siste år

Arkivverkets samlede tildeling var på 650,9 millioner kroner i 2024. Dette er lavere enn i 2023. Samlet tildeling til Arkivverket ble redusert med 4 millioner kroner fra 2023 til 2024 grunnet endt periode for satsingsmidlene til Digitalarkivet. Fra 2023 til 2024 var det ingen vesentlige endringer i de økonomiske nøkkeltallene. Økning i driftsutgifter og lønnsutgifter per årsverk er på samme nivå som den generelle lønns- og prisveksten.

Arkivverket fører regnskap i henhold til kontantprinsippet. Se ytterligere utdypning i årsregnskapet for 2024 i del VI.

| Nøkkeltall                                 | 2022    | 2023    | 2024    | Endring siste år |
|--|---------|---------|---------|------------------|
| Antall ansatte                             | 330     | 330     | 333     | 0,9 %            |
| Antall avtalte årsverk                     | 319     | 321     | 324     | 0,9 %            |
| Antall utførte årsverk                     | 292     | 290     | 290     | 0,0 %            |
| Samlet tildeling post 01-99 <sup>1)</sup>  | 621 394 | 655 910 | 650 865 | -0,8 %           |
| Utnyttelsesgrad post 01-29                 | 96,5 %  | 97,8 %  | 96,8 %  | -1,0 %           |
| Driftsutgifter <sup>1)</sup>               | 523 821 | 543 099 | 560 318 | 3,2 %            |
| Lønnsandel av driftsutgifter               | 48,0 %  | 48,8 %  | 49,0 %  | 0,2 %            |
| Andel av bygningers drift i driftsutgifter | 36,7 %  | 36,5 %  | 35,6 %  | -0,9 %           |
| Lønnsutgifter pr. årsverk <sup>1)</sup>    | 860     | 913     | 946     | 3,6 %            |

1) I hele 1000 kroner

Tabell 2

Økonomiske nøkkeltall  
for Arkivverket



## II.4 Nøkkeltall for Arkivverket

I tabell tre følger et utvalg nøkkeltall for Arkivverket. Tallene i tabellen er utvalgt for å vise utvikling de siste årene.

I 2024 ble det signert to nye avtaler for å ta i bruk langtidsbevaringsløsningen i Digitalarkivet. Disse avtalene ble inngått med Stavanger og Bergen kommune, noe som økte antallet kommuner med tilgang til løsningen med to. Totalt har nå 157 kommuner tilgang til langtidsbevaringsløsningen, enten gjennom et interkommunalt arkiv (IKA) eller direkte via fellesløsningen.

| Tjeneste/bruk   | 2022 | 2023 | 2024 | Endring siste år |
|---|------|------|------|------------------|
| Antall utførte tilsyn   | 72   | 27   | 55   | 103,7 %          |
| Mottatte digitale arkiver fra statlige virksomheter                   | 19   | 45   | 87   | 93,3 %           |
| Publiserte bildefiler på Digitalarkivet (i mill.) <sup>1</sup>        | 19,4 | 15   | 13,9 | - 7,3 %          |
| Avleverte digitale uttrekk fra privat sektor                          | 11   | 11   | 8    | - 27,3 %         |
| Nye kommuner tilknyttet Digitalarkivet langtidsbevaring               | 63   | 94   | 2    | - 97,9 %         |
| Totalt antall kommuner tilknyttet Digitalarkivet langtidsbevaring     | 63   | 154* | 157  | 1,9 %            |
| Nye avtalepartnere for tilgjengeliggjøring i Digitalarkivet           | 3    | 5    | 4    | - 20 %           |
| Totalt antall avtalepartnere for tilgjengeliggjøring i Digitalarkivet | 52   | 57   | 61   | 7 %              |

1) Vi har endret denne omtalen til å gjelde «bildefiler» istedenfor «sider». Det er fordi hver bildefil kan vise en side, to sider (oppslag) eller i sjeldne tilfeller enda flere sider. Det har vært vanlig å telle bildefiler, så tallene er sammenlignbare bakover i tid.

\* Tallet for 2023 er rettet etter kvalitetssikring.

Tabell 3

Utvalgte  
nøkkeltall for  
2024



Medarbeidere i  
Arkivverket



I 2023 beskrev Arkivverket hvordan brukerne i økende grad beveget seg bort fra lesesal, telefon og korrespondanse, til fordel for våre digitale tjenester. Denne utviklingen samsvarer med vår målsetning om å gjøre arkivene lett tilgjengelige, uavhengig av hvor i landet brukerne befinner seg.

Også i 2024 har vi hentet ut tradisjonelle tall for brukerhenvendelser, men vi understreker at disse i stadig mindre grad gir et dekkende bilde av hvordan vårt materiale faktisk brukes. Vi opplever en økende bruk av selvbetjente løsninger gjennom Digitalarkivet, noe som igjen reduserer behovet for henvendelser via telefon og e-post. Samtidig er vi bevisste på viktigheten av å analysere hvordan brukernes behov og mønstre utvikler seg i en digital hverdag.

I løpet av året har Arkivverket jobbet systematisk med å innhente og strukturere store mengder data om bruken av våre tjenester og arkiver. Dette arbeidet har lagt et viktig grunnlag for å kunne forstå hva brukerne etterspør og hvorfor. Vi vil i 2025 jobbe videre med de samlede dataene for å se hvordan den kan danne grunnlaget for å synliggjøre bruken av våre tjenester og arkiver på nye måter.

Vårt mål er å bruke innsikten fra dette arbeidet til å videreutvikle våre tjenester, forbedre veiledningene og sørge for at flest mulig finner det de leter etter – raskt og enkelt. På den måten kan vi sikre at arkivene blir tatt i bruk.

Tabell 4

*Brukerhenvendelser  
på avlevert arkiv-  
materiale*

| Type sak                                 | Antall 2023 | Antall 2024 | Endring |
|--|-------------|-------------|---------|
| Brukerhenvendelser på avlevert materiale | 19 163      | 18 863      | -1,6 %  |
| Lesesalsbesøk                            | 7 921       | 6 675       | -15,7 % |
| Telefonhenvendelser                      | 20 373      | 16 148      | -20,7 % |
| Sum                                      | 47 457      | 41 686      | -12,2 % |

Tabell 5

*Annen saks-  
behandling i  
Arkivverket*

| Type sak                           | Antall 2023 | Antall 2024 | Endring |
|------------------------------------|-------------|-------------|---------|
| Annen saksbehandling i Arkivverket | 1 333       | 1 216       | -8,8 %  |
| Innsynsbegjæringer - OEP           | 3 403       | 2 755       | -19,0 % |
| Sum                                | 4 736       | 3 971       | -16,2 % |



### Arkivportalen

Arkivportalen (arkivportalen.no) er en nasjonal søke- og bestillingstjeneste som benyttes av flere arkivinstitusjoner, deriblant Arkivverket. Tjenesten utvikles og driftes av stiftelsen Asta. Portalen skal gi brukere mulighet til å søke på tvers av arkivinstitusjoner etter informasjon om hvilke arkiver de oppbevarer, og en beskrivelse av arkivene og hvordan de oppsto. I tabell 6 presenteres tall for de institusjonene som benytter seg av tjenesten. I henhold til arkivloven skal Arkivverket føre register over privatarkiver som finnes i offentlige og private institusjoner. Publisering av arkivinformasjon om privatarkiver på Arkivportalen, dekker dette lovkravet. Det er et mål for Arkivverket at flest mulig bevaringsinstitusjoner fra alle sektorer registrerer sine arkiver på Arkivportalen.

### Norsk helsearkivs tjenester til forskning

Norsk helsearkiv digitaliserer over 30 millioner sider per år. Det innebærer å overføre fysiske og analoge kilder til digitalt format, samt å gjøre dem maskinlesbare. Så langt har over 1,5 millioner journaler blitt innlemmet i Helsearkivregisteret. Registeret gir forskere tilgang til helsedata som kan bidra til ny kunnskap og bedre folkehelse.

Nærmere omtale av Norsk helsearkiv er tatt inn i del III av årsrapporten.

Tabell 6

Nøkkeltall for  
Arkivportalen

| Tjeneste/bruk                         | 2022   | 2023   | 2024   | Endring siste år |
|---------------------------------------|--------|--------|--------|------------------|
| Antall bevaringsinstitusjoner         | 94     | 95     | 103    | 8,4 %            |
| Antall totale arkivinnførsler i mill. | 9,6    | 10,4   | 10,9   | 4,8 %            |
| Antall arkiver                        | 84 870 | 90 165 | 93 333 | 3,5 %            |
| Herav, antall privatarkiver           | 32 064 | 34 619 | 34 619 | 0,0 %            |

Tabell 7

Nøkkeltall for  
Norsk helsearkiv

| Tjeneste/bruk   | 2022    | 2023    | 2024    | Endring siste år |
|---|---------|---------|---------|------------------|
| Antall digitaliserte sider av pasientarkivmateriale (i mill.) | 31,7    | 31,5    | 29,9    | -5,0 %           |
| Antall journaler innlemmet i Helsearkivregisteret             | 383 570 | 343 241 | 410 694 | 19,7 %           |
| Antall journaler utlevert til forskere                        | 39      | 4 909   | 8 890   | 81,0 %           |



## Ny virksomhetsstrategi for Arkivverket i 2024

Digitaliseringen av samfunnet skjer i et stadig raskere tempo. Dokumentasjonsforvaltning har i lengre tid vært digital. Forventningene om å få enkel og digital tilgang til arkivmateriale øker. Datamengden i offentlig sektor øker eksponentielt, og det som er bevaringsverdig informasjon må kunne deles som data. Dette ligger til grunn for Arkivverkets nye virksomhetsstrategi.

Det skal være lett å gjøre rett for de som skaper og overfører arkiv. Arkivregelverket inngår i en helhet av lover, forskrifter og krav til informasjonsforvaltningen i offentlig sektor. Arkivverket skal legge til rette for at de som skaper og overfører arkiv forstår og får til sine plikter på en enkel og oversiktlig måte. Da er det viktig å se arkiv som en del av helhetlig informasjonsforvaltning, og hvilke krav som stilles til dette.

Virksomheters digitale informasjon skal effektivt bli til arkivdata som kan brukes og deles. I dag er det ressurs- og kostnadskrevende å overføre digitalt skapte arkiver til sikker langtidsbevaring. For å hindre etterslep og gjøre det enklere å frigjøre, overføre og bruke arkivdata, må Arkivverket utvikle kostnadseffektive og skalerbare løsninger som møter den eksponentielle veksten av data. Gjennom nye og mer effektive måter å håndtere arkivenes livsløp på, skal vi legge til

rette for at virksomheter kan bli mer selvbetjente i håndteringen og overføringen av sine arkivdata.

Arkivverket skal sørge for at arkivene er sikkert og effektivt bevart for ettertiden. Helhetlig magasinstyring og strengere bevaringsvurderinger skal sikre at vi tar vare på det vi må.

Digitalarkivet er hele nasjonens digitale arkivbygg. Det er en fellesløsning for å ta vare på og gi tilgang til digitalt skapte og digitaliserte arkiver.

Arkivdata skal bidra til ny kunnskap, ivareta rettigheter og understøtte en effektiv offentlig sektor. Derfor skal Arkivverket legge til rette for

mer og bedre bruk av arkivdata som vi forvalter. De skal gjøres raskt og enkelt tilgjengelig for våre brukere. Ambisjonen er at brukerne i størst mulig grad skal være selvbetjente i våre løsninger.

Figur 2

Arkivverkets  
strategi

Vi tar samfunnsoppdraget fra en analog til en digital tid, med oppdatert kompetanse og bruk av ny teknologi

*I Arkivverket utforsker vi det nye og utfordrer det bestående*

1.  
Det er lett å gjøre rett for de som skaper og overfører arkiv

2.  
Virksomheters digitale informasjon blir effektivt til arkivdata som kan brukes og deles

3.  
Arkivene er sikkert og effektivt bevart for ettertiden

4.  
Arkivdata bidrar til ny kunnskap, ivaretar rettigheter og støtter en effektiv offentlig sektor



Del III

# Årets aktiviteter og resultater

Vurdering av status for sentrale aktiviteter  
for Arkivverket og rapportering



## Overordnet mål 1

### Velfungerende dokumentasjonsforvaltning og arkivering i offentlig sektor

Arkivverket arbeider kontinuerlig for å fremme en velfungerende dokumentasjonsforvaltning og arkivering i offentlig sektor. Vårt arbeid er forankret i forbedret veiledning og dialog med arkivskapere, samtidig som vi utvikler nye løsninger og regelverk for å møte sektorens behov i en digital tid.

I 2024 videreutviklet vi utkastet til ny forskrift til ny arkivlov. I arbeidet har vi sett til erfaringer fra blant annet Innebygd arkivering og Standard-Lab, og målet er et funksjonsbasert regelverk som åpner for at arkivskapere selv kan beslutte hvordan kravene i regelverket skal oppnås. Utkastet er nå til vurdering i departementet.

Gjennom tilsyn, veiledning og utviklingsarbeid bidrar Arkivverket til å styrke sektorens evne til å oppfylle lovpålagte krav, og sikre at informasjon bevares og kan gjøres tilgjengelig og tas i bruk i fremtiden. Delmålene nedenfor konkretiserer vårt arbeid mot det overordnede målet.

#### Delmål 1:

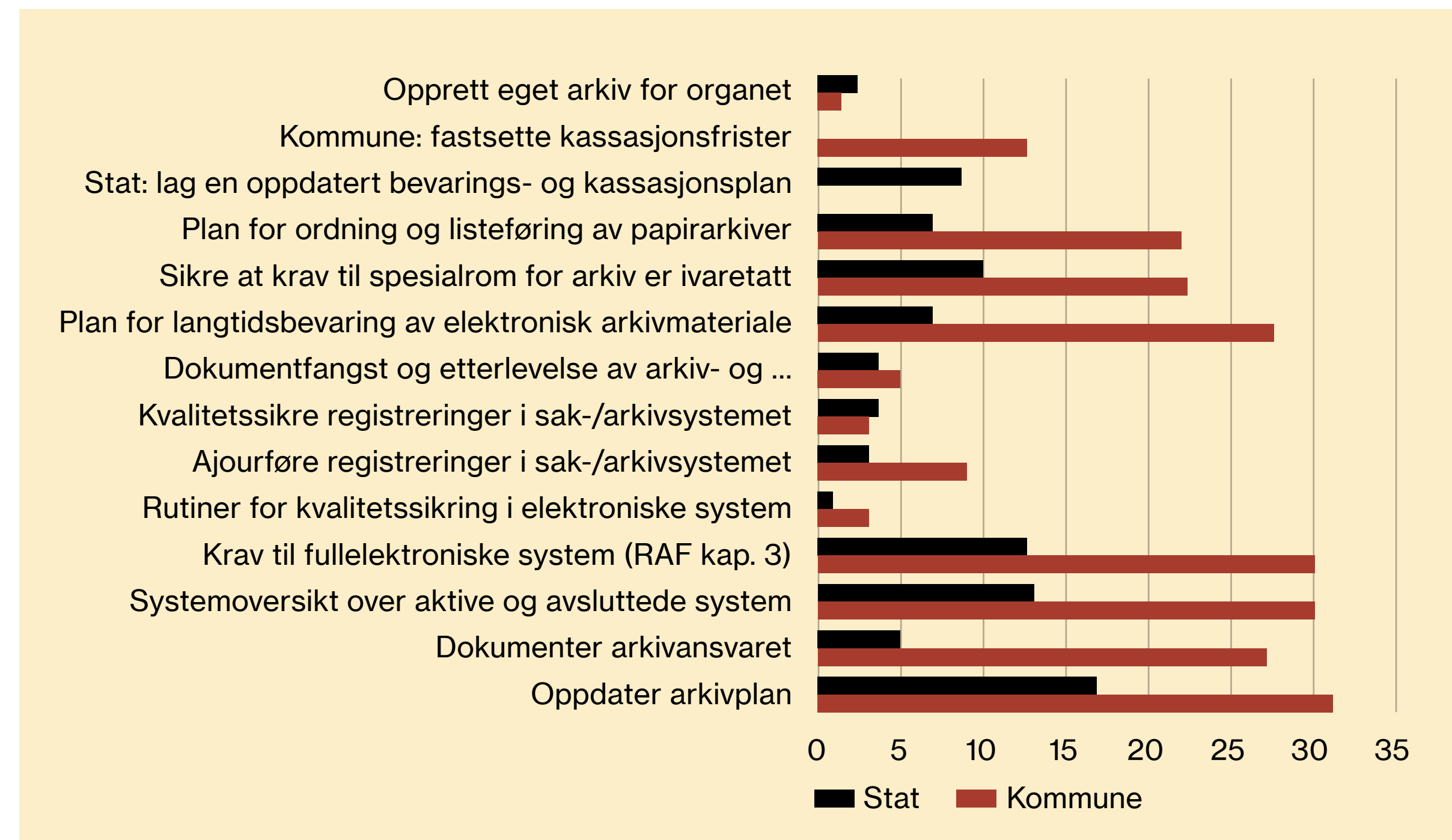
##### Arbeidsprosesser og løsninger baserer seg på virksomhetsbehov og tar enkelt og effektivt vare på dokumentasjon

Styringsparametre:

- 1.1 Regelverk, standardisering og veiledning understøtter enkel og effektiv dokumentasjon
- 1.2 Tilsyn bidrar til utvikling av dokumentasjonsforvaltningen i offentlig sektor
- 1.3 Prinsipper for dokumentasjonsforvaltning i en digital tid er kjent og følges opp

I 2024 gjennomførte Arkivverket 53 av 55 planlagte tilsyn, hvor det totalt ble identifisert 322 brudd på arkivloven. De vanligste avvikene var manglende oppdatering av arkivplaner og fravær av systemoversikter for aktive og avsluttede IT-systemer som inneholder arkivpliktig informasjon. Kommunene sto for en betydelig andel av avvikene. Funnene illustrerer nødvendigheten av systematisk oppfølging og opplæring for å sikre at dokumentasjonsforvaltningen oppfyller lovkravene.

Risikobasert utvelgelse av tilsynsobjekter har vist seg effektiv for å rette innsatsen mot sektorer og virksomheter med størst behov. Tilsynene har gitt Arkivverket verdifull innsikt i offentlige virksom-



Figur 3

Pålegg i kommune og stat



heters utfordringer og kompetansebehov, og vi har brukt disse erfaringene til å forbedre vår veiledning. Tilsynene bidrar også til økt bevissthet om betydningen av god dokumentasjonsforvaltning.

Dokumentasjon og digital arkivinformasjon må kunne håndteres på en ny måte, for å understøtte hvordan forvaltningen jobber med sammenhengende tjenester. Arbeidsprosesser og saksbehandling innebærer blant annet deling av data på tvers av virksomheter og sektorer. Det må være mulig å få oversikt over og forstå beslutninger som er tatt på tvers av ulike forvaltningsorganer. Dette stiller nye krav til kompetanse om dokumentasjonsforvaltning, fordi den henger sammen med resten av informasjonsforvaltningen i virksomhetene.

Både i stat og kommune ser vi at fagsystemer benyttes til arkivverdig informasjon. Derfor oppstår et behov for at fagsystemer bevares med sine opprinnelige strukturer og metadata. Dette gir bedre muligheter for gjenfinning, deling og forståelse av informasjonen. Arkivverket har fremmet dette perspektivet i arbeidet med nytt regelverk og ser det som en sentral faktor for fremtidig forbedring.

The screenshot shows the user interface of the 'Læringsplattformen' (Learning Platform). At the top, there is a navigation bar with the logo of the Directorate for Management and Economic Control, search and login options, and a menu icon. The main heading is 'Læringsplattformen' with the subtitle 'Felles digital læringsplattform i staten'. Below this, there is a breadcrumb trail: 'Hjem / Kursoversikt / Kurs i journalføring og arkivering'. The main title of the course is 'Kurs i journalføring og arkivering'. A short description follows: 'Som offentlig ansatt må du hele tiden identifisere hva som er saksdokumenter, og vurdere om du skal arkivere og journalføre dem. I dette kurset lærer du å gjøre den vurderingen. Du får også en innføring i sentrale begreper.' There are two prominent blue buttons: 'Ta kurset på bokmål' and 'Ta kurset på nynorsk', both with right-pointing arrows. To the right of the main text, there are two information boxes. The first box contains course details: 'Kategori: Forvaltningskompetanse Lover, regelverk og rutiner', 'Varighet: 20-30 minutter', and 'Kursansvarlig: Arkivverket'. It also includes contact information: 'Brukerstøtte for e-læringskurs e-kurs@dfo.no'. The second box shows 'Vurderinger fra deltagerne' with a rating of 5 out of 5 stars (536 reviews) and 'Kommentarer: Gode forklaringsvideoer. Informativt'. At the bottom of the page, there is a small text block: 'Som saksbehandler, prosjektleder eller leder i offentlig sektor håndterer du mange dokumenter. Informasjonsmengden du må forholde deg til har økt betraktelig. Det som'.

Læringsplattformen,  
Kurs i journalføring  
og arkivering

Som en del av arbeidet med å styrke kompetansen i forvaltningen, har Arkivverket også utviklet et e-læringskurs om journalføring og arkivering på DFØs læringsplattform. Kurset ble utviklet på oppdrag fra Kultur- og likestillingsdepartementet. Siden lanseringen i 2022 har over 5 000 offentlige ansatte tatt kurset.

## Norsk arkivmøte – En nasjonal arena for dialog og utvikling

17.–18. april 2024 ble det 9. Norske arkivmøtet arrangert på Oslo Kongressenter, med rekordstor deltakelse på over 650 personer. Temaet for konferansen var «Dokumentasjon i samtid og framtid», og arrangementet samlet representanter fra offentlige og private aktører, akademia, og leverandører til en faglig møteplass med høy relevans for dokumentasjons- og informasjonsforvaltning.

Norsk arkivmøte, som er et samarbeid mellom Arkivverket, Arkivforbundet og INIO, er landets viktigste nasjonale møteplass for alle som arbeider med eller er opptatt av arkiv.

Gjennom plenumsforedrag fra norske og internasjonale eksperter, parallelle sesjoner om temaer som dokumentasjon i det digitale skiftet, demokrati og åpenhet, samt kunstig intelligens ble sentrale faglige og strategiske tema belyst.

For Arkivverket er Norsk arkivmøte en unik arena for dialog med fagmiljøene, og en viktig plattform for å formidle våre erfaringer og synspunkter. Arrangementet gir oss mulighet til å samarbeide tettere med sektoren, hente inspirasjon og bidra aktivt til utviklingen av dokumentasjonsforvaltningen i Norge.



*Mingling  
på Norsk  
arkivmøte*



## Delmål 2:

### Det er enkelt å frigjøre bevaringsverdig informasjon fra løsninger for overføring til langtidsbevaring

#### Styringsparametre:

#### 2.1 Regelverk, standardisering og veiledning understøtter anerkjente arkitekturprinsipper som gjør det enkelt å frigjøre bevaringsverdig informasjon

Det er metodisk krevende å frigjøre arkivverdig informasjon fra IT-systemer. Spesielt på en måte som sikrer at informasjonen forblir tilgjengelig og forståelig for ettertiden. En årsak er at det ikke blir tatt stilling til uttrekk av informasjon før systemet er modent for avvikling. For å unngå opphoping av digital informasjon som burde vært avlevert, har Arkivverket to initiativ:

- Det må tilrettelegges for å frigjøre informasjon fra systemer på samme tidspunkt som det bygges. Arkivverket anbefaler at dette beskrives i arkivplanen som en del av systemets design. En slik endring vil gjøre det enklere å trekke ut arkivinformasjon fra de opprinnelige systemene, med potensielt stor effekt for avleveringstempo og gode muligheter for reduserte kostnader.
- Det handler også om å endre hele fremgangsmåten for frigjøring og avlevering av digital arkivpliktig informasjon. Her er det behov for ny metodikk og nye verktøy. Problemstillinger knyttet til avlevering av statlige arkiver omtales mer konkret under overordnet mål 2.

## Arbeid med ny arkivforskrift

I 2024 har Arkivverket videreført arbeidet med forslag til ny arkivforskrift, i tråd med oppdraget fra Kultur- og likestillingsdepartementet (KUD) i supplerende tildelingsbrev nr. 4 for 2022. Arbeidet er organisert som et tverrfaglig prosjekt for å sikre bred forankring, med bidrag fra medarbeidere med juridisk, arkivfaglig og teknologisk kompetanse.

Våren 2024 ble den faglige gjennomgangen av temaene i forskriften gjennomført, med tilhørende analyser og forslag til bestemmelser. Denne gjennomgangen la grunnlaget for det videre forskriftsarbeidet. For å innhente eksterne perspektiver ble det arrangert innspillmøter med representanter fra blant andre Arkivforbundet, KS, INIO, NTNU og OsloMet.

Høsten 2024 ble det utviklet et forskrifts-utkast med særlig vekt på helhet i regelverket, språklig presisjon og tydelig regelutforming. Innholdet i utkastet ble gjennomgått og justert i nært samarbeid med departementet. Språkrådet har bidratt med kvalitetssikring av

språket i forskriften, slik at den blir så klar og lett tilgjengelig for brukerne som mulig.

Arbeidet med å ferdigstille høringsnotatet med forslag til ny arkivforskrift fortsetter i 2025, og Arkivverket skal levere utkast til departementet i første kvartal. Forskriften kan først sendes på offentlig høring etter at regjeringen har lagt fram forslag til ny arkivlov for Stortinget. Deretter skal Arkivverket, i tråd med oppdraget i tildelingsbrevet til Arkivverket for statsbudsjettet 2025, bistå KUD i vurderingen av høringssvar og den endelige utformingen av forskriften.



# Veien mot bedre håndtering av digitalt skapte arkiver

## Utfordringer og fremgang i 2024

Når samfunnets dokumentasjon er digital, er det avgjørende å sikre at den bevares og gjøres tilgjengelig for fremtidig bruk, på lik linje med andre arkiver. Arkivverket og Norsk helsearkiv har lenge jobbet for å møte utfordringene knyttet til avlevering av denne typen materiale. Erfaringene fra 2024 viser at en ny tilnærming og målrettet innsats kan gi gode resultater, men også at det fortsatt er betydelige utfordringer å løse.

## Utfordringene vi står overfor

Digitalt skapte arkiver skiller seg fundamentalt fra arkiver som ble skapt på papir. De krever planlegging og strukturering allerede før informasjonen skapes – helst før virksomhetene anskaffer nye systemer. For å legge til rette for dette, utvikler Arkivverket regelverk, standarder og veiledning som gir virksomhetene en ramme for hvordan arkiver skal skapes, forvaltes og avleveres. Vi tilbyr både generell veiledning og direkte oppfølging av virk-

somheter. Likevel ser vi at mange virksomheter ikke har en klar plan for sine digitale arkiver. Ofte blir problemstillingen først aktuell når:

1. tilsyn avdekker mangler i virksomhetens arkivarbeid
2. Arkivverket tar kontakt gjennom partnerfunksjonen
3. virksomheten selv innser at de sitter på bevaringsverdig materiale som må overføres

Den manglende oppmerksomheten rundt hva som kreves for å sikre dokumentasjonen, fører til tids- og ressurskrevende prosesser både for virksomhetene og for Arkivverket. Nøkkelen er å sikre at digitale arkiver kan overføres i en form som både bevarer kvaliteten på dokumentasjonen og legger til rette for gjenbruk.

*To medarbeidere fra systemleverandøren F24 Nordic AS under en diskusjon om uttrekksformat*





## *Når samfunnets dokumentasjon er digital, er det avgjørende å sikre at den bevares og gjøres tilgjengelig for fremtidig bruk.*

### **Veiledning, tilsyn og læring fra 2024**

I 2024 har Arkivverket kombinert veiledning, tilsyn og samarbeid for å oppnå fremgang i arbeidet med digitalt skapte arkiver. Tilsyn har ofte vært en inngangsport for å avdekke manglende rutiner og uklare ansvarsforhold. Eksempler på vanlige brudd er manglende oversikt over systemer som inneholder arkivpliktig informasjon, og utilstrekkelige rutiner knyttet til journalføring, sikring og bevaring. Tilsynene har dermed gitt verdifulle muligheter til å komme i dialog med arkivskapere, kartlegge utfordringer og foreslå konkrete løsninger.

Erfaringene fra 2024 viser at tett dialog med arkivskapere og systemleverandører er avgjørende for å løse utfordringer. Gjennom slike samarbeid har vi oppnådd viktige fremskritt:

- **Samarbeidet med Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap (DSB):**

Arkivverket utfordret systemleverandørens opprinnelige løsning for DSB, som innebar å langtidsbevare uttrekk fra krisehåndteringssystemet CIM ved å eksportere PDF-dokumenter til et sakarkiv. Dette var en standardløsning som leverandøren tilbød kommuner, DSB og statsfor-

valterne. I stedet samarbeidet Arkivverket med DSB og leverandøren om å utvikle et format som bedre ivaretok langtidsbevaringsbehovene til våre fremtidige brukere. Dataene kan nå benyttes i sin opprinnelige form, noe som gir et langt større brukspotensial enn en låsing til PDF-format.

42 offentlige virksomheter har hittil levert uttrekk fra CIM i dette formatet. Leverandøren tilbyr nå denne uttrekksløsningen som standard, slik at den kan gjenbrukes av andre aktører som skal fase ut systemet.

- **Samarbeidet mellom Norsk helsearkiv og Helse Nord:**

Etter flere års arbeid har det i samarbeid med Helse Nord blitt utviklet en løsning som gjør det mulig å avlevere digitale pasientjournaler fra DIPS Arena på en standardisert måte. Dette innebærer at Helse Nord kan begynne å avlevere digitale pasientjournaler for avdøde personer til Norsk helsearkiv. Med dette forventes Helsearkivregisteret å vokse raskt.

DIPS Arena er ett av flere pasientjournalssystem som brukes i spesialisthelsetjenesten. Flere

helseforetak kan nå levere journaler fra DIPS etter modell fra Helse Nord. Samtidig gir det nye muligheter for langtidsbevaring av pasientjournalinformasjon fra andre systemer. Prosjektet har gitt nyttige erfaringer for videre utvikling av standarder og uttrekksfunksjonalitet for digitale pasientjournaler og bevaring i Helsearkivregisteret.

- **Oppfølging av Forsvaret:**

Forsvaret har, i likhet med flere andre virksomheter, hatt stort etterslep på avlevering av sitt digitalt skapte arkivmateriale. Avleveringsprosessen er i mange tilfeller tidkrevende, og forutsetter spesialkompetanse og prioritering hos virksomheten. De siste årene har Forsvaret vært en del av Arkivverkets partnerprogram og fått tett oppfølging. Dette har gitt resultater, og i 2024 leverte Forsvaret over 50 digitale arkiver til Arkivverket.

Disse eksemplene illustrerer at en pragmatisk tilnærming, fleksibilitet og målrettet innsats rundt prioriterte systemer kan gi betydelige resultater.

### **Veien videre**

Erfaringene fra 2024 viser at selv om veiledning, tilsyn og direkte samarbeid gir gode resultater, er tilnærmingen ressurskrevende og vanskelig å skalere. Det store volumet av digitalt skapte arkiver i offentlig sektor krever mer effektive løsninger. Dette understreker behovet for å standardisere og utvikle metoder og teknologiske verktøy som kan møte fremtidige krav og forventninger.

I 2024 har Arkivverket jobbet med et konsept som tar sikte på å forenkle arbeidet med digital avlevering. Nye teknologiske løsninger for selvbetjening og automatisering står sentralt i dette arbeidet, med mål om å effektivisere arbeidsprosessene for avlevering og tilgjengeliggjøring.



## Overordnet mål 2

### Avleverte statlige arkiver er bevart og gjort tilgjengelige for bruk

Arkivverket får avlevert altfor få digitalt skapte arkiver fra statlige virksomheter. Tilgangen til de arkivene vi mottar, har vært begrenset. At arkivene ikke blir overført, er en problemstilling som ligger ute i virksomhetene. At de er vanskelige å gjøre tilgjengelige, er en utfordring Arkivverket må håndtere gjennom våre teknologiske løsninger.

Digitalarkivet er avgjørende for at Arkivverket skal oppbevare og publisere digitalt avlevert materiale. Med dette menes både digitalt skapte arkiver og mediekonverterte. Bevaringen har tidligere foregått i ulike teknologiske løsninger med begrenset tilgang. Nå er en grunnfunksjonalitet for oppbevaring og publisering av Noark-uttrekk på plass i Digitalarkivet. Dette er en milepæl for hele verdikjeden, fra levering til bruk. Videre utvikling kreves for at alle typer digitale arkiver kan publiseres. Utviklingen av funksjonaliteten i Digitalarkivet beskrives under mål fire.

Mesteparten av Arkivverkets bestand er på papir, og den øker. Mengden papir vi forvalter vil binde opp ressurser i uoverskuelig fremtid. Det er derfor sentralt for virksomheten at vi kun bevarer det vi må, og samtidig jobber for å frigjøre magasinkapasitet. På den måten kan vi imøtekomme de forventede avleveringene på papir.

I 2024 har Arkivverket hatt økt oppmerksomhet om hvordan vi utnytter vår totale magasinkapasitet. Dette er for å forberede oss på viktige aktiviteter i de kommende årene. Flytting av arkivene på Hamar til det nye regionale historiesenteret og innflyttingen i de nye magasinene i Mo i Rana pågår.

Samtidig skal Arkivverket motta store mengder departementsarkiv på papir de kommende årene – 15 000 hyllemeter arkiv. Å flytte arkiver er en omfattende og ressurskrevende prosess som krever gode vurderinger og planlegging. Disse store flytteprosessene vil påvirke kapasiteten vår til å ta imot andre planlagte avleveringer.



*I bitende kulde ble grunnsteinsnedleggelsen for regionalt historiesenter markert. Direktør ved Anno, Svein Inge Sunde, statsforvalter og styreleder ved Anno, Knut Storberget og riksarkivar Inga Bolstad deltok*

**Delmål 3:****Prosessen med å avlevere arkiver er enkel og smidig***Styringsparametre:*

- 3.1 *Regelverk, standardisering og veiledning understøtter enkel og smidig avlevering*
- 3.2 *Ny metodikk og styrket kompetanse forbedrer avleveringsprosessen*
- 3.3 *Infrastruktur er tilrettelagt for enkel og smidig avlevering*

For avlevering av digitale arkiver har Arkivverket hatt en praksis som vektlegger tekniske kvaliteter som filformat, innpakking og struktur for å tilgjengeliggjøre materialet. Dette gjør det krevende og kostbart for virksomhetene å avlevere arkiver, og samtidig varierer kvaliteten på uttrekkene som leveres, i stor grad.

Arkivverkets mål er at digital informasjon effektivt skal bli til arkivdata som kan brukes og deles. Det gjenstår mye arbeid for å innfri dette i alle ledd av livssyklusen til et arkiv. Vi må utvikle nye metoder og verktøy for å kunne lese og forstå informasjon lagret i ulike formater, også i fremtiden. Det krever en gradvis endring i arbeidsmetoder for både avleverende virksomheter og arkivinstitusjonen som mottaker. Vi er allerede i gang med konsepter for hvordan utfordringen kan håndteres, som nevnt under delmål to.

I arbeidet med å prioritere virksomheter for avlevering og oppfølging, spiller Arkivverkets partneransvarlige en sentral rolle. De retter nå oppmerksomheten mot virksomheter som er mest «modne» for avlevering. Det gir bedre utbytte av veiledningsressursene våre og bidrar til mer forutsigbare og planlagte avleveringsprosesser. Vi prioriterer landsdekkende statlige virksomheter som har store arkivvolum og data.

Avleveringsprosesser blir mer effektive når vi tilbyr tett oppfølging og veiledning, samtidig som arkivskaperne forplikter seg til en helhetlig plan. Slik kan vi konsentrere oss om vurderinger av hva som bør leveres på papir, hva som egner seg for mediekonvertering, og hvilke digitale databaser som bør avleveres. Det er imidlertid ressurskrevende å drive veiledning på denne måten, og tilnærmingen vil ikke løse avleveringsetterslepet alene.

**Delmål 4:****Digitalt avleverte arkiver er raskt tilgjengelig***Styringsparametre:*

- 4.1 *Ny metodikk og styrket kompetanse forbedrer mottaksprosessen og muliggjør direkte publisering*
- 4.2 *Ressurseffektiv deling av arkivdata*

Det er en prioritet for Arkivverket å utvikle generiske visningsløsninger for digitalt arkivmateriale. I 2024 lanserte Digitalarkivet en visningsløsning for Noark-uttrekk. Det er en forutsetning for å gjøre denne typen arkiver tilgjengelige. Løsningen er så langt tatt i bruk av Arkivverket og én kommunal arkivinstitusjon. Noark-uttrekkene som vi bevarer, inneholder mye taushetsbelagt informasjon. Når vi får brukerhenvendelser om innholdet i arkivene, må våre saksbehandlere ha tilgang. For Arkivverket innebærer den nye visningsløsningen enklere tilgang og mer effektiv oppgaveløsning.

Våre erfaringer så langt gir et godt grunnlag for å videreutvikle visningsløsninger i Digitalarkivet. Andre forvaltningsorgan har også behov for tilgang til arkiver de tidligere har avlevert. At Arkivverket gir enkel selvbetjent tilgang til slikt materiale, kan redusere behovet for egne søk- og visningsløsninger i forvaltningen.

De fleste arkivene vi håndterer er skapt på papir. For at de skal kunne brukes og deles digitalt, må de mediekonverteres. Ny og lett tilgjengelig teknologi gjør det mulig å både skape digitale avskrifter og strukturere innholdsdata, samtidig som materialet skannes. Dette gir en ny og mer effektiv tilgjengeliggjøring av arkiver. I 2024 mottok Arkivverket nyheten om Regjeringens bevilgning på 20 millioner kroner til mediekon-

vertering på Tynset. En satsing på utvidelse av digitaliseringsproduksjonen vil gi gode muligheter for å realisere dette. Der vil vi jobbe videre med både ny metodikk og teknologi. Utvikling av oppgaveløsningen må kombineres med utvikling av teknologiske løsninger i Digitalarkivet.

Dette innebærer at Arkivverket fremover vil ha to hovedkapasiteter for skanning av arkiver: i egen virksomhet på Tynset og gjennom samarbeid med Nasjonalbiblioteket i Mo i Rana. Det er naturlig å se utviklingen av oppgaveløsningen som en felles innsats mellom de to enhetene.

**Delmål 5:****Etterslepet på avlevering av digitale arkiver er redusert***Styringsparametre:*

- 5.1 *Arkivverkets oppfølging av avleveringsmodne virksomheter reduserer etterslepet på avlevering*
- 5.2 *Arkivverkets virkemidler bidrar til økt avlevering av digitale arkiver*

Arkivverket har utfordringer med å identifisere hvilke digitalt skapte arkiver som er klare til avlevering, med mindre dette avdekkes i forbindelse med tilsyn, eller virksomhetene selv tar kontakt. I Kommune- og statsundersøkelsen



rapporterer virksomheter og kommuner at de har arkiver klare for avlevering. Imidlertid gir ikke undersøkelsen oss detaljer om hvilke arkiver eller hvilken del av etaten eller kommunen som har dem. Her er det et behov for tettere kontakt mellom Arkivverket og forvaltningen.

Arkivverket veileder for å gjøre det så enkelt og effektivt som mulig for avleverende virksomheter å overføre digitale arkiver til arkivdepot. En målbevisst tilnærming til arkivskapere gir resultater på dette området. Mottak av arkiver fra CIM-plattformen fra flere virksomheter er et slikt eksempel. Les mer om mottak av CIM i artikkelen om avleveringer av digitalt skapt materiale.

Samtidig er det viktig å være klar over at det å gjøre uttrekk fra digitale systemer er en spesialoppgave som ofte må kjøpes inn. Dette er kostbart for virksomhetene og kan bidra til at avlevering gjennomføres i mindre grad enn regelverket tilsier. Det er nødvendig med et betydelig metodisk og teknologisk løft på området for å håndtere den store og økende mengden digital informasjon i samfunnet.

## **Delmål 6:**

### **Rettighetsdokumentasjon som forvaltes av Arkivverket er enkelt tilgjengelig**

#### *Styringsparametre:*

- 6.1 *Grad av selvbetjening for brukere har økt*
- 6.2 *Flere selvbetjente brukere av rettighetsdokumentasjon*
- 6.3 *Forvaltningen har bedre brukeropplevelse ved tilgang til rettighetsdokumentasjon*

Arkiver som inneholder dokumentasjon av rettigheter, kan også inneholde personsensitive opplysninger. Slik informasjon kan vi ikke gjøre fritt tilgjengelig på internett, jfr. offentlighetsforskriften § 7. Tilgang til slike opplysninger må derfor skje gjennom en påloggingsløsning. Dette gjøres i dag på Digitalarkivet. Arkivverket arbeider med å videreutvikle funksjonaliteten knyttet til tilgangsstyring, slik at løsningen skal oppleves som enklere for brukeren.

Selvbetjening av rettighetsdokumentasjon forutsetter visningsløsninger for digitalt skapte arkiver. Arkivverket har allerede utviklet skreddersydde visningsløsninger for noen datasett som er mye brukt. I disse tilfellene har arkivskaperen selv fått tilgang til materialet gjennom pålogging. Den nye visningsløsningen for Noark-uttrekk vil øke antallet tilgjengelige digitale arkiver for saksbehandlerne, og vil dermed øke graden av selvbetjening.



## Ny digitaliseringsløype skal sikre bedre tilgang til rettighetsdokumentasjon

Store mengder rettighetsdokumentasjon i Arkivverkets bestand eksisterer kun på papir. Arkivverket ønsker at tilgangen til slikt arkivmateriale skal bli enklere, uten at det går på bekostning av sikkerheten for personopplysningene.

Mange arkiver som inneholder rettighetsdokumentasjon er i hyppig bruk og utsettes for stor slitasje, for eksempel Ligningsprotokollene fra 1965-1989.

I 2023/2024 samarbeidet Arkivverket og Skatteetaten i et forprosjekt for å gjøre 46 000 protokoller digitalt tilgjengelig for Skatteetaten. Halvparten av protokollene er avlevert til Arkivverket, mens den andre halvdel fortsatt forvaltes av Skatteetaten. NAV benytter daglig opplysninger fra dette materialet i sine beregninger av pensjon, og det er en tidkrevende og manuell prosess for både Skatteetaten og Arkivverket å finne frem

tallene som trengs for utregningen. Skatteetaten ønsket å få ligningsprotokollene digitalt tilgjengelige for sikker bevaring av kildegrunnlaget til pensjonsberegningene, samt få på plass en løsning som gir dem mulighet til selvbetjening av materialet. I dag har vi ingen god måte å hjelpe dem med dette.

Forprosjektet konkluderte med at dagens digitaliseringsløype blir for kostbar for denne typen materiale. For å sikre at informasjon ikke skal gå tapt, og samtidig opprettholde en viss tilgjengelighet på informasjonen under mediekonverteringen, må mediekonverteringsprosessen bygges om. Den må bli til en mer automatisert, datadrevet og kostnadseffektiv prosess. Arkivverket har startet et analysearbeid på dette og har en løpende dialog med Skatteetaten. Den nye digitaliseringsløypen som skal etableres på Tynset vil blant annet bidra til å løse denne problemstillingen.



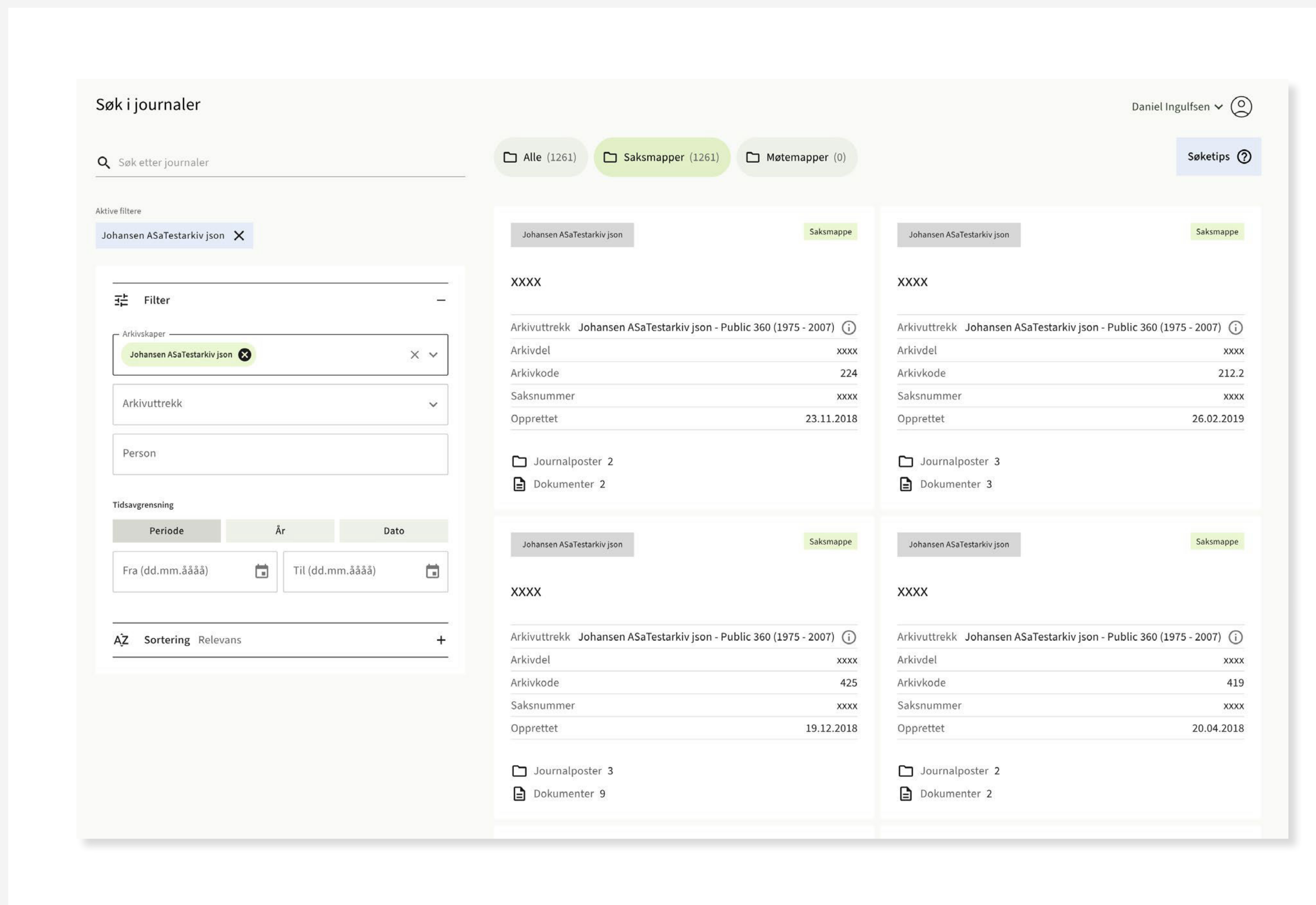
Mediekonvertering ved  
Norsk helsearkiv



# Ny visningsløsning for Noark-uttrekk gir gevinster

Tilgjengeliggjøring av digitalt skapt arkivmateriale har vært en utfordring for Arkivverket i mange år. Tidligere krevde det teknisk ekspertise å finne frem i arkivene, og saksbehandlere var avhengige av bistand fra IT-spesialister for å svare på brukerhenvendelser. I 2023 tok Arkivverket et viktig grep ved å utvikle en intern visningsløsning for Noark-uttrekk. Denne funksjonaliteten har gjort våre saksbehandlere mer selvstendige, og gitt dem en enklere inngang til våre digitalt skapte arkiver gjennom Digitalarkivets løsning for langtidsbevaring.

I 2024 har vi bygget videre på denne delen av Digitalarkivet, med utvikling av ny funksjonalitet og lansering til vår første eksterne bruker – IKA Hordaland. Tidligere har Arkivverket utviklet skreddersydde visninger for spesifikt materiale med høy etterspørsel. Nå kan vi vise mange arkiver av samme type gjennom den nye visningsløsningen for Noark-uttrekk. Dette markerer et veiskille for digital saksbehandling på avleverte arkiver. Arkivverket kan nå tilby dette til hele arkivsektoren gjennom Digitalarkivet.



Noark visningsløsning



*Kommunene har ofte likeartede behov på grunn av standardiserte oppgaver, men bredden i lovverk og fagsystemer er stor. Løsninger som Noark-visningen, som kan gjenbrukes, gir stor verdi for kommunal sektor.*

*Knut Rødseth Kjosås, IKA Hordaland*

Andre steder i årsrapporten har vi belyst flere av utfordringene rundt avlevering av digitalt skapte arkiver. Blant årsakene til at overføring ikke skjer, er at virksomhetene mister tilgang til sitt arkiv etter avlevering. Derfor velger mange virksomheter å beholde en lokal kopi for fortsatt bruk av sitt historiske arkiv, samtidig som uttrekket avleveres til Arkivverket.

Dette resulterer i dobbel bevaring, som koster både for virksomheten og for samfunnet som helhet. For å få full uttelling av Digitalarkivet som fellesløsning har Arkivverket en ambisjon om å tilby statlige virksomheter selvbetjent tilgang til innholdet i sine arkiver, også etter at materialet er overført til langtidsbevaring.

IKA Hordaland er først i kommunal sektor til å ta i bruk visningsløsningen.

#### **Utvikling i 2024: Ny funksjonalitet**

Gjennom året har vi videreutviklet Noark-visningsløsningen med en rekke forbedringer:

- **Utvidet standardstøtte:** Løsningen støtter nå Noark 3, 4 og 5, noe som gir tilgang til langt flere arkiver.
- **Dokumentvisning:** Brukerne kan nå ikke bare søke etter sak- og journalposter, men også lese tilknyttede dokumenter direkte i løsningen.

- **Tilpasninger for kommunale behov:** Basert på erfaringene fra piloten med IKA Hordaland, har vi utviklet støtte for spesifikke materialtyper som møtebøker.
- **Forbedret brukeropplevelse:** Nye filter- og søkefunksjoner gjør det lettere for saksbehandlere å finne relevant informasjon.

#### **Erfaringer fra intern bruk**

Implementeringen av visningsløsningen har redusert behovet for teknisk kompetanse blant saksbehandlerne. De kan nå selv søke i rundt 60 arkivuttrekk som tidligere var utilgjengelige. Målet er at alle Noark-uttrekk som Arkivverket har



Fagleder Knut Rødseth Kjosås  
v/IKA Hordaland



Hovedutvikler Daniel Ingulfsen

mottatt, skal bli tilgjengelige i løsningen for de som har et rettmessig behov.

Vi opplever at den nye visningsløsningen er lett å ta i bruk for saksbehandlere med grunnleggende teknisk og arkivfaglig kompetanse. I 2024 har vi lagt til flere funksjoner som forbedrer brukeropplevelsen, inkludert bedre søkefunksjonalitet og tilgang til flere arkiver.

Selv om Noark-standarden gir et utgangspunkt for å lage en visningsløsning, kan den ikke brukes uten tilpasning til ulike arkivtyper. Eldre Noark-uttrekk har krevd ekstra tilrettelegging, og for kommunene har det vært viktig å få visning av møtebøker.



Daniel Ingulfsen, som har vært tett på utviklingsprosessen, påpeker: «Det er ikke alltid at eldre arkivuttrekk oppfyller standardene, men løsningen har blitt oppdatert til å håndtere mange av disse tilfellene.»

#### **Første eksterne kunde: IKA Hordaland**

Høsten 2024 ble visningsløsningen delt med IKA Hordaland, som har deltatt i pilotfasen. De har tatt i bruk løsningen for sine Noark-uttrekk, inkludert møtebøker, og erfaringene deres har vært avgjørende for videreutviklingen.

Representanter fra IKA Hordaland trekker frem at løsningen gir saksbehandlerne bedre tilgang til

kommunale arkiver og reduserer behovet for teknisk bistand. Dette er spesielt viktig i kommunal sektor, hvor politisk dokumentasjon som møtebøker utgjør en sentral del i sak-arkivene. Erfaringene deres viser hvordan løsningen kan gjøre viktig dokumentasjon mer tilgjengelig, selv om den ligger i et arkivdepot.

#### **Gevinster og fremtidsmuligheter**

- **Bedre tilgang:** Arkivarene kan enklere finne frem i kommunenes digitalt skapte arkiver som er lastet opp i Digitalarkivet langtidsbevaring.
- **Effektivitet:** Redusert behov for manuelle prosesser og teknisk bistand.

- **Skalerbarhet:** Løsningen er klar for flere digitalt skapte arkiver etter Noark-standard, og klar for bruk av flere aktører.

Erfaringene fra IKA Hordaland har vist seg viktige i arbeidet med å forbedre Noark-visningsløsningen. De har bidratt til å sikre at funksjonaliteten oppfyller kommunale behov og skaper en plattform som gir nye muligheter for kommunene.

Den nye løsningen har blitt omtalt som en etterlengtet forbedring som svarer på årsaker til frustrasjon over manglende verktøy for saksbehandling av digitalt skapte arkiver.

#### **Veien videre**

Arkivverket ser et betydelig potensial i videreutviklingen av visningsløsningen. Gjennom denne satsingen demonstrerer vi hvordan utviklingen av Digitalarkivet skaper konkrete gevinster – ikke bare for egne saksbehandlere, men også for kommunal sektor. Vårt mål er å fortsette å forbedre visningsfunksjonaliteten, skalere løsningen slik at flere aktører kan ta den i bruk, og utvide støtten til flere typer arkiver. På den måten vil visningsløsningen åpne arkivene og legge til rette for ny bruk.



## Overordnet mål 3

### Planmessig sikring, bevaring og tilgjengeliggjøring av privatarkiver

I 2024 har Arkivverket styrket det nasjonale arbeidet med privatarkiver gjennom samordning, bevaringsplaner og videreutvikling av metodikk. Bevaringsplanene inneholder prioriteringer og gjennom samarbeid med fylkeskoordinerende institusjoner og nasjonale aktører utgjør de et grunnlag for helhetlig samfunnsdokumentasjon. Arkivutviklingsmidlene har støttet tiltak som har styrket regional bevaring.

I nordområdesatsingen har vi arbeidet med å dokumentere strategisk viktige sektorer som reiseliv, forskning, gruvedrift og infrastruktur. Satsingen er viktig ikke minst i lys av den nye geopolitiske situasjonen. Resultatene så langt er kartlegging av nøkkelaktører og samarbeid om bevaring. Samisk arkiv har ferdigstilt bevaringsplanen for samiske privatarkiver. Gjennom etablering av et nettverk med museer under Sametingets forvaltning, har vi styrket evnen til å ivareta den samiske kulturarven.

Det er en historisk ubalanse mellom bevaring av arkiver fra offentlig og privat sektor. Det er behov for økt innsats for å nå målet om tilstrekkelig bevaring av privatarkiver. En del av utfordringen er å sikre finansiering til ordning og tilgjengeliggjøring, samt å opprettholde kapasiteten til å prioritere arkivene med størst samfunnsverdi.

For å møte disse utfordringene arbeider vi med å profesjonalisere dialogen med aktørene, videreutvikle metodikken og styrke samhandlingen i sektoren. Arbeidet i 2024 har lagt et godt grunnlag for videre fremdrift, men det er nødvendig med fortsatt innsats for å realisere målsettingene.



Lansering av bevaringsplan for samiske privatarkiver



Arkivverkets medarbeidere kartlegger arkiver ved Kings Bay AS i Ny-Ålesund på Svalbard

## Delmål 7

### Bevaringsplaner for privatarkiv er anerkjent og bidrar til økt nasjonal samordning

Styringsparametre:

- 7.1 *Tilstrekkelig bevaring av arkiver fra privat sektor*
- 7.2 *Arkivutviklingsmidlene styrker bevaringsaktiviteter regionalt*

Bevaringsplaner i nasjonal kontekst er et sentralt verktøy for å kartlegge og identifisere bevaringsverdige arkiver i privat sektor. Disse planene gir en helhetlig oversikt og bidrar til at bevaringsinstitusjonene arbeider målrettet for å bevare de mest relevante arkivene. Målet er å unngå tilfeldig utvelgelse av arkivmateriale og i stedet prioritere arkiver med betydelig samfunnsverdi.

Det eksisterer i dag et koordinert planverk som fordeler ansvar mellom bevaringsinstitusjonene. Arkivutviklingsmidlene som Arkivverket deler ut på vegne av Kultur- og likestillingsdepartementet, har vært avgjørende for utviklingen av dette rammeverket. Bevaringsplaner er nå etablert i alle fylker, og flere institusjoner med nasjonalt ansvar har utviklet planer for utvalgte samfunnsområder.

Gjennom dialog og tilrettelegging koordinerer Arkivverket samarbeid mellom institusjonene.

Dette styrker bevaringsinnsatsen. Selv om det er opp til hver enkelt bevaringsinstitusjon å realisere sine egne planer, er samhandlingen i sektoren avgjørende for fremdriften.

Arkivstatistikken for 2023 viser at privatarkiver kun utgjør 21,5 prosent av den samlede arkivbestanden i bevaringsinstitusjonene. Dette tallet viser at arbeidet med å sikre privatarkiver må intensiveres for å oppnå det overordnede målet om helhetlig samfunnsdokumentasjon. Dette innebærer å bevare vesentlig dokumentasjon fra privat sektor som utfyller offentlig arkivdanning, slik at samfunnet som helhet blir tilstrekkelig dokumentert for ettertiden.

## Delmål 8

### Alle privatarkiver av stor nasjonal betydning er bevart

Styringsparametre:

- 8.1 *Arkivverket er en synlig pådriver for bevaring av privatarkiver av stor nasjonal betydning*
- 8.2 *Arkivverket etterlever og videreutvikler egen bevaringsplan for privatarkiv*

Arbeidet med å sikre privatarkiver skal bidra til en helhetlig dokumentasjon av det norske samfunnet for fremtiden. Vi kan ikke bevare alt,



men det er viktig å synliggjøre hva vi velger og hvorfor. Arkivverket har et særlig ansvar for å sikre privatarkiver av stor nasjonal betydning, basert på kriteriene i bevaringsplanen for Arkivverket og bevaringsplanen for samiske arkiver.

I 2024 har nordområdesatsingen vært et prioritert område. Den geopolitiske situasjonen har understreket behovet for å sikre dokumentasjon fra strategisk viktige sektorer i nordområdene, inkludert politikk, reiseliv, forskning, gruvedrift og infrastruktur. Disse sektorene har høy nasjonal betydning, og mange aktører er private virksomheter. Å bevare dokumentasjon av deres aktiviteter er avgjørende for å sikre en helhetlig samfunnsdokumentasjon og for å møte fremtidens kunnskapsbehov.

Arkivverket jobber målrettet med å identifisere, kartlegge og innhente privatarkiver i tråd med våre bevaringsplaner. Planene gir en strukturert tilnærming til hvilke aktører og arkiver vi prioriterer, og de tydeliggjør hvilke samfunnsområder som krever særlig oppmerksomhet.

For å sikre kvaliteten på materialet legges det til grunn at arkivene skal være ordnet, eller at ordningsarbeidet finansieres av aktørene, før de overføres til depot. Dette gjør arbeidet mer effektivt og gir bedre forutsetninger for bruk av materialet i ettertid.

Gjennom nordområdesatsingen har Arkivverket kontaktet over 100 organisasjoner og bedrifter, gjennomført møter med cirka 30 aktører og kartlagt arkivene til ni av disse. Arbeidet er langsiktig, og vi må opprettholde kontakten med virksomhetene over tid for å få avlevert arkivene til oss. Flere av arkivene er nå tatt imot og er klare for bruk. Et av de nye tilskuddene i 2024 er arkivet etter Svalbard Reiseråd/Visit Svalbard som er avlevert og ordnet i Tromsø. Vi forventer at ytterligere arkiver vil bli overført til en egnet bevaringsinstitusjon.

Samisk arkiv har ferdigstilt bevaringsplanen for samiske privatarkiver, og har etablert et samisk arkivnettverk. Formålet med nettverket er å sikre en ansvarsfordeling og koordinering av bevaringsinnsatsen. Første møte ble gjennomført høsten 2024.

### **Delmål 9**

#### **Bevaringsinstitusjoner har kompetanse og metodikk for bevaring og tilgjengeliggjøring av privatarkiv**

*Styringsparametre:*

##### *9.1 Arkivverket bidrar til utvikling av metodikk på privatarkivfeltet*

Arkivverket utvikler og vedlikeholder felles metodikk for bevaring og tilgjengeliggjøring av

privatarkiver gjennom verktøy som Digitalarkivet og Arkivportalen, samt innhenting og analyse av data fra sektoren. Som utviklings- og koordineringsaktør organiserer vi jevnlig møter med de fylkeskoordinerende institusjonene, nasjonale aktører og representanter fra privatarkivnettverket. Vi forvalter også arkivutviklingsmidlene på vegne av Kultur- og likestillingsdepartementet.

Det regionale bevaringsarbeidet skjer gjennom fylkeskoordinerende institusjoner, som har ansvar for å lage og følge opp regionale bevaringsplaner. Eksempler på slike institusjoner inkluderer fylkeskommunale arkivinstitusjoner og enkelte museer med arkivansvar. Dette sikrer at privatarkiver med regional betydning blir identifisert og bevart.

Samtidig har flere institusjoner et nasjonalt ansvar for spesifikke samfunnsområder, slik som Skeivt arkiv, Nasjonalbiblioteket, Norsk bergindustriarkiv og Arbeiderbevegelsens arkiv og bibliotek (Arbark). Disse institusjonene arbeider ut fra egne nasjonale bevaringsplaner og koordinerer innsatsen på sine felt. Samisk arkiv har for eksempel et nasjonalt ansvar for bevaring av samisk dokumentasjon.

Privatarkivnettverket fungerer som en arena for kompetanseutveksling og utvikling av felles praksis på feltet. Temaer som håndtering av bedriftsarkiver, GDPR-spørsmål og digitalt skapte

arkiver står sentralt. Gjennom dette nettverket tilrettelegger Arkivverket for samarbeid og deling av ressurser, slik at et bredt utvalg av samfunnets private arkiver blir bevart og gjort tilgjengelig.



## Teknologisk nybrottsarbeid for samisk språk

Anna Jacobsen (1924–2004) var en pioner i arbeidet med å bevare og fremme sørsamisk språk. Gjennom sitt liv dedikerte hun seg til språklig og kulturell revitalisering, blant annet gjennom undervisning, oversetting og deltakelse i utviklingen av samiske kulturinstitusjoner. I 1982 ble fortellinger fra hennes barndom tatt opp som en del av Nordisk samisk institutts innsamlingsarbeid. Disse opptakene, som nå er bevart i Samisk arkiv, gir oss et unikt innblikk i sørsamisk liv og kultur. Bruk av opptakene er godkjent av hennes etterkommere, og i dag kan du høre Anna selv fortelle på [Digitalarkivet: https://media.digitalarkivet.no/play/105120](https://media.digitalarkivet.no/play/105120)

I 2024 tok regjeringen grep for å styrke arbeidet med samiske språk. To millioner kroner ble bevilget til et forprosjekt som skulle gjøre samisk tale om til tekst ved hjelp av samiske vokalararkiver og ny teknologi. Prosjektet, et samarbeid mellom Samisk arkiv og språksenteret Divvun ved Universitetet i Tromsø, har resultert i verdens første sørsamiske talesyntese og trening av den første sørsamiske tale-til-tekst-modellen. Disse teknologiske gjennombruddene gir ny tilgang til sørsamisk kulturarv og bidrar til revitaliseringen av språket. For å finne egnet talemateriale til bruk som treningsdata, gikk Samisk arkiv gjennom sine egne lydarkiver og

tok kontakt med andre institusjoner som kunne ha relevant materiale. Dermed ble også flere sørsamiske vokalararkiver identifisert, som i seg selv er en gevinst.

### **En stemme fra fortiden blir fremtidens verktøy**

Et unikt aspekt ved prosjektet er hvordan historiske lydopptak, som de av Anna Jacobsen, har blitt brukt som grunnlag for utviklingen av talesyntese. Ved å gjenskape Annas stemme som en kunstig stemme, har prosjektet demonstrert hvordan arkivmateriale kan brukes på innovative måter. Dette viser hvordan samisk



Anna Jacobsen



Direktør ved Samisk arkiv/Arkivverket,  
Inga Marja Steinfeld



*– Bevilgningen til Samisk arkivs samarbeid med Divvun har gitt nye muligheter for forvaltning av samisk språk- og kulturdokumentasjon, og for å gjøre materialet mer tilgjengelig i fremtiden. Nå blir det enklere både for oss å saksbehandle, og for brukerne å få raskere og enklere tilgang.*

*Inga Marja Steinfeld, Samisk arkiv*

lydmateriale kan forvaltes og tilgjengeliggjøres for forskning og språkopplæring.

### Hvorfor er dette viktig?

Sørsamisk språk er minoritetsspråk også innenfor det samiske språksamfunnet, og har ikke hatt samme utvikling som nordsamisk. Sørsamisk er kategorisert av UNESCO som et alvorlig truet språk. Med bare rundt 500 personer som snakker sørsamisk, er språket i fare for å dø ut. Prosjektet er ikke bare et teknologisk fremskritt, men også en del av forsoningsarbeidet for å rette opp skadene fra fornorskingspolitikken. Moderne teknologi, som talesyntese og tale-til-tekst-verktøy, gir håp om at nye generasjoner kan lære og bruke språket på en enkel og tilgjengelig måte.

Gjennom dette arbeidet har Arkivverket og Divvun ikke bare bevart Annas fortellinger, men også lagt grunnlaget for å sikre at sørsamisk språk kan leve videre i en digital verden.

### Læring for fremtiden

Prosjektet har gitt viktig læring som går langt utover de teknologiske resultatene. Nye juridiske vurderinger har vært nødvendige for å håndtere spørsmål knyttet til personvern, opphavsrett og sensitivt innhold i lydmaterialet. Dette har resultert i styrket avtaleverk, tydeligere eierskapsforhold og sikrere håndtering av samisk vokalarkiv.

Tillit har vært en avgjørende faktor. Historisk mistillit mellom samiske miljøer og statlige insti-

tusjoner gjør at mange vegrer seg for å dele privat arkivmateriale, blant annet av frykt for at materialet blir liggende utilgjengelig for samfunnet som har skapt det. Prosjektets mål om rask digitalisering og aktiv utvikling av språkteknologi som kommer språksamfunnet til gode, har bidratt til å senke terskelen for deling. Gjennom inkluderende prosesser og respekt for samisk kultur har prosjektet vist hvordan tillit kan bygges, noe som er avgjørende for fremtidig samarbeid og forvaltning av vokalarkivene.

En viktig del av prosjektet har vært å etablere standardiserte metadata som en nøkkel til å gjøre samisk lydmateriale søkbart og tilgjengelig. Kombinasjonen av metadata og presis transkribering sikrer at

materialet kan brukes til undervisning, forskning og språkteknologi.

### Nye muligheter

Prosjektet har vist hvordan juridiske og teknologiske løsninger kan kombineres for å bevare og revitalisere samisk kulturarv. Tillitsbygging, samarbeid og nytenkning har gjort det mulig å forvalte privatarkiver og lydmateriale på en inkluderende måte. Arbeidet med samiske vokalarkiver gir ikke bare håp for sørsamisk språk, men danner også en modell for forvaltning av andre minoritetsspråk og kulturarv.



## Overordnet mål 4

### Nasjonale fellesløsninger for å langtidsbevare og gi tilgang til arkiver

I 2024 er det nådd flere viktige milepæler i utviklingen av Digitalarkivet. Vi tilbyr selvbetjent langtidsbevaring og har utviklet grunnleggende visningsløsninger for digitalt skapte arkiver med stort fremtidspotensiale. Det er også etablert en løsning for oppdagelse av digitalt skapte arkiver, og en ny søkemotor.

Det er gledelig å se at arbeidet med å etablere Digitalarkivet som et stødig fundament nå gir resultater. Flere tjenester etableres og kommer brukeren til gode. Disse har begrenset funksjonalitet så langt, i tråd med prinsipper for smidig utvikling. Funksjonaliteten på Digitalarkivet vil utvikles kontinuerlig de kommende årene og gi økt nytteverdi til brukerne.

#### Delmål 10

##### Digitalarkivet er den prioriterte løsningen for langtidsbevaring av arkivdata

*Styringsparametre:*

- 10.1 *Digitalarkivet utvikles kontinuerlig for å ivareta langtidsbevaring*
- 10.2 *Digitalarkivet gir brukervennlig forvaltning av langtidsbevarte arkivdata over tid*
- 10.3 *Antall virksomheter som langtidsbevarer sine arkivdata i Digitalarkivet*
- 10.4 *Antall kommuner som er tilknyttet langtidsbevaring i Digitalarkivet*

Digitalarkivet er Arkivverkets løsning for digital langtidsbevaring, og den utvikles for å gi stadig bedre tjenester til brukerne. Som fellesløsning tilbys den også til andre arkivinstusjoner, noe som reduserer behovet for å etablere flere parallelle løsninger for samme formål.

For å sikre at arkivene som bevares i Digitalarkivet er trygge for fremtiden, ble det i 2024 etablert en ekstra sikkerhets kopi hos en annen statlig aktør. Denne kopien styrker løsningen mot tap av informasjon, enten det skyldes tilsiktede angrep, tekniske feil, menneskelige feil, eller utilsiktede hendelser.

I 2024 la Arkivverket stor vekt på dialog med brukerne av Digitalarkivet. Kundeteamet gjennomførte dybdeintervjuer med utvalgte brukere for å kartlegge deres forventninger til fellesløsningen. Blant de viktigste tilbakemeldingene var behovet for bedre verktøy for søk, gjenfinning og automatisering av metadata. Disse innspillene gir verdifull retning for videreutviklingen av Digitalarkivet og bidrar til en dypere forståelse av brukernes utfordringer og forventninger.

Samtidig har vi utviklet ny funksjonalitet som gjør langtidsbevaringsløsningen enklere å bruke. Inntil nylig måtte Arkivverkets egne ansatte bistå andre arkivinstusjoner med opplasting og forvaltning av arkiver. I 2024 ble det mulig for brukerne å laste opp og administrere arkivoverføringer selv. Dette er en viktig milepæl i utviklingen av Digitalarkivet som gir økt fleksibilitet for brukerne og frigjør ressurser i Arkivverket.

Ved utgangen av året var det 13 interkommunale arkivinstusjoner og enkeltstående kommuner, i tillegg til Arkivverket, som hadde avtale om langtidsbevaring av sine arkiver på Digitalarkivet. Dette utgjør totalt 182 kommuner. I tillegg er 57 avtalepartnere tilknyttet publiseringsløsningen, som gir 288 kommuner tilgang til å gjøre arkiver tilgjengelige på Digitalarkivet, enten gjennom egen avtale eller via sitt interkommunale arkiv (IKA).

Foreløpig er det seks virksomheter som har lastet opp arkivpakker i bevaringsløsningen. Vi forventer en økning i både antall virksomheter som bevarer og omfanget av arkivpakker.

#### Delmål 11

##### Digitalarkivet er den prioriterte løsningen for tilgjengeliggjøring av data

*Styringsparametre:*

- 11.1 *Digitalarkivet har gode og relevante søkefunksjoner som gjør det gunstig å ta det i bruk*
- 11.2 *Antall virksomheter som bruker Digitalarkivet til å tilgjengeliggjøre sine arkivdata*
- 11.3 *Antall kommuner som er tilknyttet tilgjengeliggjøring i Digitalarkivet*

Det er Arkivverkets ambisjon at det skal være mulig å søke på tvers av arkiver, i alle typer arkiver og formater. I 2024 har vi realisert deler av denne ambisjonen. For Arkivverkets medarbeidere er det nå mulig å systematisk finne frem til arkiver som er digitalt avlevert. Dette får vi til ved å bruke et nytt katalogverktøy vi har utviklet. I tillegg har Noark-visningsløsningen gjort det mulig å søke i arkiver som ligger i bevaringsløsningen, og forenklet gjenfinningen av arkivene. Det er fortsatt behov for å utvikle løsninger for søk og visning for andre typer digitale arkiver,



slik at flere kan ta dette i bruk. Men, årets innsats representerer et stort fremskritt for søkefunksjonaliteten på Digitalarkivet og er et viktig grunnlag for å gi enkel tilgang til digitalt skapt arkivmateriale.

Ved årsskiftet 2023/2024 ble en ny versjon av søkemotoren i Digitalarkivet tatt i bruk. Foreløpig er den tatt i bruk på publiserte fotografier. Søkemotoren bruker både manuelt registrert metadata og metadata fremstilt ved hjelp av kunstig intelligens for å gjenkjenne objekter i bildene. Resultatet blir en søkemotor som gir vesentlig bedre og bredere treff, samtidig som den bidrar til å redusere behovet for manuell registrering av metadata. Etter hvert vil søkemotoren bli tatt i bruk for annet innhold i Digitalarkivet og åpne for tilsvarende muligheter for søk.

I løpet av året har fotoløsningen også blitt tatt i bruk av Bergen Byarkiv og en modul for å registrere metadata har blitt utviklet. Dette danner grunnlag og erfaring for videre utrulling av fotoløsningen til flere arkivinstitusjoner.

## Delmål 12

### Arkivsektoren utvikler seg i felles retning

#### Styringsparametre:

#### 12.1 *Digitalarkivet gjør det mulig å utvikle felles prinsipper og retningslinjer for en koordinert og effektiv arkivsektor*

Digitalarkivet tilbyr verktøy som bidrar til standardisering og fremmer en effektiv tilnærming til langtidsbevaring, forvaltning og tilgjengeliggjøring av digitalt arkivmateriale. Dette legger et grunnlag for en felles tilnærming til digitale oppgaver, noe som gjør at stadig flere virksomheter kan bruke samme metodikk. Ved å bruke Digitalarkivet kan virksomhetene lære av Arkivverket og hverandre, samtidig som felles kompetanseheving og erfaringsdeling blir enklere og mer effektivt.

Eksempler på felles prinsipper som Digitalarkivet bidrar med, er hvordan digital arkivinformasjon beskrives og hvordan ulike arkivtyper håndteres. Verktøyene i Digitalarkivet bidrar med føringer som gjør at sektoren kan jobbe mer enhetlig. Dette vil over tid føre til digital arkivinformasjon som er lettere tilgjengelig og enklere å finne frem i for sluttbrukerne, uavhengig av hva de leter etter.

Mulighetene vil gradvis utvikles etter hvert som Digitalarkivet utvider sin funksjonalitet og sine verktøy. Eksempler på dette er de nye løsningene for Noark-arkiver og digitaliserte fotografier, som tilbyr en enhetlig måte å presentere disse kildetyperne. Effekten øker i takt med at flere arkivinstitusjoner tar i bruk løsningene.

Arkivverket har som mål at arkivsektoren skal bli mer koordinert og effektiv. Digitalarkivet fungerer som en felles plattform som samler sektoren og fremmer samarbeid. Samarbeidsrådet, som Digitalarkivet inviterer til to ganger i året, spiller en viktig rolle i denne utviklingen. Her diskuteres behov og gevinster i utviklingen av nye tjenester og funksjonaliteter i Digitalarkivet. Denne innsikten muliggjør utformingen av felles prinsipper og retningslinjer som styrker koordinering for en mer effektiv arkivsektor. For eksempel blir Noark-løsninger testet i samarbeid med medlemmer i samarbeidsrådet, noe som gir rom for regelmessig erfaringsutveksling og forbedring av tjenestene.



*Digitalisering i  
Mo i Rana*

## Samarbeid med Nasjonalbiblioteket og langtidsbevaring av museenes digitale materiale

Arkivverket og Nasjonalbiblioteket samarbeider på flere områder. I Mo i Rana bistår Nasjonalbiblioteket med mediekonvertering av arkivmateriale, der deres spesialiserte kompetanse og fleksible tilpasninger sikrer skånsom digitalisering med høy kvalitet. Dette bidrar til at en stadig større andel av Arkivverkets materiale gjøres digitalt tilgjengelig.

Også på privatarkivfeltet har vi et tett samarbeid. Arkivverket har et nasjonalt ansvar for å sikre arkiver av samfunnsmessig betydning, mens Nasjonalbiblioteket har et særlig ansvar for arkiver etter norsk kulturliv. Bevaring av privatarkiver er et omfattende felt, og koordineringen mellom institusjonene bidrar til en mer helhetlig forvaltning av denne dokumentasjonen.

Sammen utforsker vi også nye løsninger for digital infrastruktur. Gjennom et forskningsrådsfinansiert forprosjekt skal vi i 2025

undersøke hvordan metadata i samiske foto- og audiovisuelle samlinger kan standardiseres og forbedres. Målet er å gjøre materialet mer tilgjengelig og samtidig sikre at metadata utvikles i tråd med samiske perspektiver og behov.

I tillegg har Nasjonalbiblioteket en omfattende formidlingsvirksomhet, der de ofte låner arkivmateriale til utstillinger og prosjekter. Et eksempel er markeringen av Magnus Lagabøtes landslov, der arkivmateriale spilte en sentral rolle i formidlingen.

I tråd med oppdraget i tildelingsbrevet for 2024 har Arkivverket videreført samarbeidet med Nasjonalbiblioteket og Kulturdirektoratet for å utvikle løsninger for langtidsbevaring av museenes digitale materiale. Dette samarbeidet har vært en viktig arena for erfaringsdeling og utvikling av forslag til hvordan sektorens behov kan ivaretas på en bærekraftig måte.

På grunnlag av dette arbeidet har departementet besluttet å gjennomføre en pilot basert på en løsning som kombinerer Nasjonalbibliotekets eksisterende langtidsbevaringssystemer og KulturITs verktøy for samlingsforvaltning. Piloten vil teste hvordan denne tilnærmingen kan sikre museenes digitale kulturarv.

Arkivverket vil fortsette å bidra til utviklingen av langtidsbevaringsløsninger gjennom Digitalarkivet, som i dag spiller en nøkkelrolle i å sikre, tilgjengeliggjøre og formidle digitalt arkivmateriale på tvers av sektorer. Dette er en viktig del av den samlede innsatsen for å ivareta samfunnets digitale hukommelse.



# Folketellingen 1920

## – en historisk folketelling tilgjengelig for alle

En av de mest brukte kildene er folketellingene, som gir verdifull innsikt i samfunnsforhold, demografiske mønstre og levekår i ulike perioder av norsk historie. Statistisk Sentralbyrå (SSB) gjennomførte folketellingen 1920, en av flere folketellinger som har blitt gjennomført siden den første fullstendige folketellingen i 1769. I 2024 fullførte Arkivverket transkriberingen og kvalitetssikringen av tellingen, som nå er fullt tilgjengelig på Digitalarkivet.

Folketellingen 1920 inngår også i Historisk befolkningsregister (HBR), en digital infra-

struktur som kobler sammen ulike kilder for å gi en helhetlig oversikt over Norges befolkning fra 1800 til i dag. Registeret er en del av Statistisk sentralbyrås offisielle befolkningsstatistikk og bidrar til samfunnets registerdata.

### Et historisk øyeblikksbilde

Folketellingen gir et øyeblikksbilde av Norges befolkning en vinterdag i 1920 (den 1. desember). Alle er med – fra kongen selv til barn, fattige og syke. Resultatet er en enestående kilde til informasjon som ikke bare gir innsikt i individers livsvilkår,

**Folketelling i Norge**  
1 desember 1920.

Skjema 1. Personseddel nr. /

Kristiania by, Melhavnegate gate, nr. 5, etasje 2  
Husliste nr. \_\_\_\_\_ Husholdningsliste nr. 3

✓ 1. Fullt navn: Anne Marie Hvistendahl  
✓ 2. Mannkjønn<sup>1</sup>. — Kvinnekjønn<sup>1</sup>.  
✓ 3. Fødselsdag: 20-11 i året 1908  
✓ 4. Fødested: Kristiania. | Opgi herred eller by i Norge eller fødeland utenfor Norge.  
✓ 5a Ugift<sup>1</sup>. — Gift<sup>1</sup>. — Enke<sup>1</sup>. — Enkemann<sup>1</sup>. — Separert etter bevilling<sup>1</sup>. — Lovlig fraskilt<sup>1</sup>. ja  
5b For gifte kvinner: Når gift? jeg er ikke gift ( Oplysningene gjelder nuværende ekteskap.  
Samlet antal barn i ekteskapet? \_\_\_\_\_ Herav i live? \_\_\_\_\_  
6. Levevei (hovederhvervet, se Regler for utfyllingen: Spørsmål 6).  
Barn er jeg.  
7. (Se Regler for utfyllingen: Spørsmål 7).  
a. Hvis De arbeider for andre (som funksjonær, arbeider o. s. v.):  
Hvem arbeider De for? mor og skolen  
b. Hvis De driver egen virksomhet: Anvender De leiet arbeidshjelp (ja eller nei)? \_\_\_\_\_  
8. Bierhverv (eller biinntekt) \_\_\_\_\_  
Har man ingen biinntekt av nogen betydning settes „nei“.  
<sup>1</sup> Her kan svares ved tydelig understrekning av de ord som passer.

✓ 9. For alle som vesentlig forsørges av andre:  
Angi forsørgerens hovederhverv nøiaktig Kul Vedfortning

Merk: Hjemmeværende barn under 15 år regnes alltid som forsørgede; deres eget erhverv anføres som bierhverv i foregående rubrikk.

10a Blind<sup>1</sup>. — Døvstum<sup>1</sup>. — Sinnssyk<sup>1</sup>. — Åndssvak<sup>1</sup>. — Legemlig vanfør<sup>1</sup>. — Syk<sup>1</sup>. frisk er jeg  
For alle disse angis også hjemstavnskommunen \_\_\_\_\_

10b Er blindheten, døvheten o. s. v., vanførheten eller sykdommen: Antagelig medfødt<sup>1</sup> eller i hvilken alder fremtrådte? jeg er jo frisk

11. Arbeidsdyktig<sup>1</sup>. — Vesentlig nedsatt arbeidsevne<sup>1</sup>. — Helt arbeidsudyktig<sup>1</sup>.  
ja nei nei

✓ 12. I hvilket land statsborgerskap: Norge<sup>1</sup> eller \_\_\_\_\_

13. For alle norske som har været minst 2 år i Amerika: Hvilket år reist fra Norge? \_\_\_\_\_ Hvilket år hjemkommet? \_\_\_\_\_

14. Trossamfund: Statskirken<sup>1</sup> eller ikke noget

✓ 15. Stilling i husholdningen: Hovedperson<sup>1</sup>. — Hustru<sup>1</sup>. — Sønn<sup>1</sup>. — Datter<sup>1</sup>. — Tjener<sup>1</sup>. — Losjerende: med full kost<sup>1</sup>, med delvis kost<sup>1</sup>, uten kost<sup>1</sup>. — Besøkende<sup>1</sup> o. s. v. ja

16a Er De fast bosatt i huset (ja eller nei)? jada  
Hvis „nei“, hvor bosatt? \_\_\_\_\_

16b Var De tilstede i huset natt til 1 desember (ja eller nei)? jada  
Hvis „nei“, antagelig opholdssted? \_\_\_\_\_

Her kan svares ved tydelig understrekning av de ord som passer.

Forside og bakside av Anne Marie Hvistendals personseddel. Et eksempel på at også barn fylte ut opplysninger om seg selv



## *Alle er med – fra kongen selv til barn, fattige og syke.*

men som også danner et grunnlag for å forstå befolkningens størrelse og sammensetning. Folketellingene brukes til å undersøke en rekke demografiske kjennetegn, slik som befolkningsvekst, fruktbarhet, dødelighet og migrasjon, og bidrar dermed til både forskning og en bredere forståelse av samfunnsutviklingen.

### **En krevende tilgjengelig- gjøringsprosess**

Arbeidet med å digitalisere folketellingen 1920 var langt mer omfattende enn tidligere tellinger. Kildematerialet bestod av 2,5 millioner personsedler, og egne registreringssedler for bosteder, spredt på flere statsarkiver og uten noen fast ordning. Dette var første gang

Arkivverket digitaliserte et uordnet materiale. Dette gjorde både digitaliseringsprosessen, og etterarbeidet med å knytte opplysningene sammen digitalt, ekstra krevende.

Skanningen ble gjennomført med Arkivverkets egne ressurser på Sognsvann og fullført i samarbeid med Nasjonalbiblioteket i Mo i Rana. Deretter startet den omfattende prosessen med å transkribere dataene, der person- og bostedsopplysninger ble skrevet inn i et strukturert format for å skape en søkbar database på Digitalarkivet.

Arkivverket hadde ikke kapasitet til å transkribere alt alene. Derfor bidro 650 frivillige til avskriften av personopplys-

ninger, og gjorde det mulig å ferdigstille prosjektet med langt færre årsverk enn tidligere. Oppfølgingen av de frivillige var en ressurskrevende prosess, men avgjørende for å komme i mål.

### **Læring for fremtidige tilgjengeliggjøringsprosjekter**

Erfaringene fra folketellingen 1920 har vist at en manuell transkriberingsprosess i denne skalaen er for ressurskrevende til å gjentas. Tilgjengeliggjøringen tok fire år lenger enn planlagt, og prosjektet viste tydelig behovet for mer automatiserte metoder.

Folketellingene for 1930 og 1950 er allerede maskinelt transkribert ved hjelp av KI-teknologi. Dette skjer i regi av

## Historisk befolkningsregister (HBR) – histreg.no

- **Hva er HBR?**  
Historisk befolkningsregister (HBR) er en digital infrastruktur som gir en oversikt over befolkningen i Norge fra 1800 til i dag.
- **Hva inneholder registeret?**  
HBR bygger på åpne kilder fra Digitalarkivet, inkludert folketellinger, kirkebøker og emigrantprotokoller. Nettstedet gir tilgang til avdøde personer fra disse kildene, samt enkelte nyere kilder som aviser.
- **Hvordan fungerer HBR?**  
Registeret lenker sammen forekomster av samme person i ulike historiske kilder for å skape livsløp og familierelasjoner. Lenkingen skjer både maskinelt og manuelt, og frivillige kan bidra ved å rette feil og koble sammen personer.
- **Hvorfor er HBR viktig?**  
HBR gir en mer helhetlig oversikt over Norges befolkningshistorie og brukes i forskning, slektsgransking og historisk dokumentasjon. Registeret er en del av Statistisk sentralbyrås befolkningsstatistikk og er sentralt i prosjekter som analyserer demografiske trender.
- **Hvem står bak HBR?**  
Registeret er en del av prosjektet «Historiske Register», finansiert av Norges Forskningsråd, med Norsk Regnesentral som prosjektansvarlig og Arkivverket som dataeier. Dataene administreres i samarbeid med SSB, Arkivverket, RHD ved UiT – Norges arktiske universitet, Norsk Regnesentral og Folkehelseinstituttet.



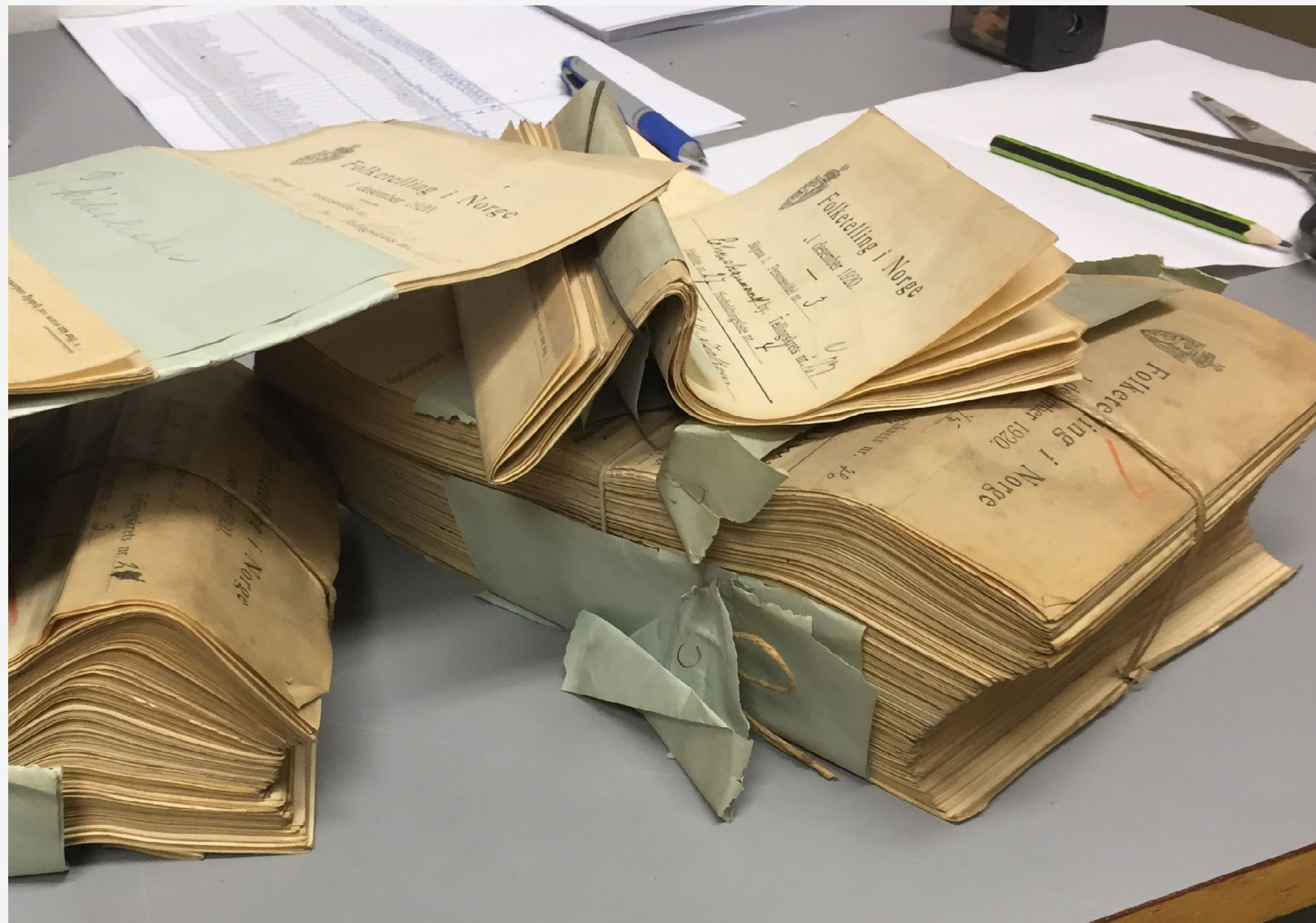
Historisk befolkningsregister, hvor Arkivverket er en sentral partner. Bruken av kunstig intelligens har redusert behovet for manuell innsats og fremskyndet tilgjengeliggjøringen av data. Likevel vil det fortsatt være behov for strukturering, korrektur og kvalitetskontroll, siden maskinlesing av skjemaer med håndskrift er et nytt felt der vi trenger å vinne erfaring og opparbeide arbeidsrutiner.

Tilgjengeliggjøringen av folketellingen 1920 på Digitalarkivet.no markerer slutten på et betydelig arbeid som har involvert svært mange mennesker. Selv

om prosjektet tok lengre tid enn planlagt, har resultatet vært verdt innsatsen.

Arkivverket vil også fremover bidra til tilgjengeliggjøring av registerdata, og ser behovet for tettere samarbeid med forskningsmiljøer som ønsker tilgang til dette materialet. Blant annet planlegges utvikling av API-er som kan gi forskere enklere tilgang til dataene for analyser og studier.<sup>2</sup>

2) Store norske leksikon: applikasjongsgrønsnitt, API er et grønsnitt som gir direkte tilgang til data og funksjonalitet i et datasystem, og gjør det svært mye enklere for et system eller en tjeneste å kommunisere med datasystemet.



*Deler av folketellingen 1920*



## Overordnet mål 5

### Digitalisere og bevare pasientarkiver fra spesialisthelsetjenesten, og tilgjengeliggjøre helsedata fra Helsearkivregisteret for ny kunnskap og bedre folkehelse

Norsk helsearkiv digitaliserer pasientarkiver fra spesialisthelsetjenesten, og skaper unike data som gir forskere tilgang til historisk journalinformasjon som tidligere var utilgjengelig. Dette arbeidet bidrar til å styrke grunnlaget for ny kunnskap og bedre folkehelse.

Fra 1. juni 2024 har Norsk helsearkiv fått ansvar for å følge opp hele prosessen for håndtering av pasientjournaler fra opphørende virksomheter. Dette innebærer veiledning av behandlere, avlevering, registrering og digitalisering, samt videre saksbehandling knyttet til journalene. Endringen gir en mer helhetlig og effektiv oppgaveløsning, og optimaliserer ressursbruken. Disse journalene gjelder levende pasienter og lagres i et eget behandlingsrettet helseregister, mens journaler etter avdøde personer innlemmes

i Helsearkivregisteret og gjøres tilgjengelige for forskning.

Helsearkivregisteret inneholder nå over 1,5 millioner pasientjournaler, og er det største helseregisteret i Norge målt i datavolum. Med store mengder ustrukturert journalinformasjon representerer registeret en unik datakilde for forskning og bruk av kunstig intelligens (KI). KI-teknologi benyttes både i forskningsprosjekter og av Norsk helsearkiv internt for å utnytte dataene på nye måter. Dette styrker forskningen og gjør arbeidet mer effektivt.

Et betydelig gjennombrudd i 2024 er Helse Nords aksept av løsningen for arkivuttrekk fra elektroniske pasientjournaler (EPJ), levert av DIPS. Etter flere års utviklingsarbeid kan vi nå begynne å hente inn faktiske uttrekk av EPJ for avlevering til Norsk helsearkiv. Dette markerer et viktig steg fremover, og vi forventer at innlemming av EPJ-data i Helsearkivregisteret vil begynne i 2025, noe som vil gi en betydelig økning i datamengden tilgjengelig for forskning.

## Delmål 13

### Norsk helsearkiv skal effektivt fylle Helsearkivregisteret med innhold av god kvalitet

Styringsparametre:

13.1. Antall mottatte hm i 2024 – 2 653 hm

13.2. Antall digitaliserte sider i 2024 – 29,9 millioner

I 2024 mottok Norsk helsearkiv 2 653 hyllemeter pasientarkivmateriale, som gir et stabilt grunnlag for den videre digitaliseringsprosessen. Et viktig tiltak for å sikre jevn tilstrømming av arkivmateriale, har vært å inngå avtaler med helseforetakene om avleveringstjenester. Dette sikrer også bedre kvalitet på arkivene som mottas.

Med 29,9 millioner digitaliserte sider har Norsk helsearkiv i praksis nådd ambisjonen om 30 millioner sider for året. Digitalisering av eldre og mer komplekst materiale har ført til at antallet digitaliserte sider har gått noe ned de siste årene. Denne trenden forventes å fortsette. Selv om det er mer tidkrevende å håndtere eldre historisk arkivmateriale, opprettholdes høy kvalitet i digitaliseringsprosessen.



Norsk helsearkiv nådde 150 millioner sider i 2024. Det ble behørig markert på Tynset



## Delmål 14

### Norsk helsearkiv skal være ledende på å digitalisere, bevare, fremfinne og utlevere relevante helsedata for forskning

*Styringsparametre:*

14.1. *Antall innlemmede journaler/enheter i Norsk helsearkiv: 410 694*

14.2. *Antall utleverte journaler til forskere: 8 890*

I 2024 ble 410 694 nye pasientjournaler innlemmet i Helsearkivregisteret, som nå inneholder 1 538 692 journaler. Videre ble 8 890 pasientjournaler utlevert til forskere, en markant økning fra året før. Disse journalene er brukt i tre sentrale forskningsprosjekter som bidrar til økt kunnskap om psykiatridhistorie, nevrologiske lidelser og sjeldne stoffskiftesykdommer.

For å øke kjennskapen til Helsearkivregisteret har Norsk helsearkiv deltatt på seminarer, konferanser og møter med relevante fagmiljøer. Til tross for at det allerede er utlevert et betydelig antall journaler, er antallet aktive forskningsprosjekter fortsatt lavt. Norsk helsearkiv vil derfor intensivere arbeidet med å nå ut til flere forskere og fagmiljøer, for å sikre at det unike materialet i Helsearkivregisteret utnyttes til forskning som kan bidra til ny kunnskap og bedre folkehelse.

*Paller med  
pasientjournaler  
før digitalisering*





# Arkivverkets rolle som tilrettelegger for bruk av kilder

Arkivverket forvalter et bredt spekter av kildemateriale som vi ønsker skal komme til størst mulig nytte. En viktig oppgave for Arkivverket er å legge til rette for at andre aktører kan bruke kilder som bevares hos oss til forskning, formidling og dokumentasjon. Dette strekker seg fra bruk av teksttungt historisk materiale, til oppslag i registre og annen dokumentasjon.

Gjennom systematisk arbeid med ordning, digitalisering og publisering ønsker vi å forbedre tilgjengeligheten, øke bruken og styrke synligheten av våre kilder. Digital tilgjengeliggjøring av kildene er et kontinuerlig arbeid for Arkivverket, og eksempler fra 2024 viser hvordan denne tilretteleggingen gir verdi for ulike brukergrupper.

Målet er å gi forskere, formidlere og allmennheten enkel tilgang til unike og verdifulle historiske og moderne kilder. Vi tilrettelegger for dette gjennom å velge ut egnede kilder basert på relevans og forskningsbehov. Ofte digitaliseres disse og gjøres tilgjengelige på Digitalarkivet eller direkte for forsk-

eren. Arkivverket samarbeider med flere eksterne fagmiljøer om hensiktsmessig tilrettelegging av det kildematerialet de ønsker å bruke.

## 2024 har vært et godt år for bruk av Arkivverkets tilrettelagte kilder

Arkivverkets kilder har bidratt til økt kunnskap på mange områder i 2024, og det er på sin plass å trekke frem noen viktige eksterne prosjekter.

Helsearkivregisteret inneholder nå helsedata fra over 1,5 millioner pasientjournaler med 4,2 millioner diagnoser. I 2024 har tre forskningsprosjekter av ulik størrelse tatt i bruk pasientjournalinformasjon fra Norsk helsearkiv. Nærmere 9 000 pasientjournaler har blitt utlevert til forskere i tre sentrale prosjekter:

- «**Psykiatriens visuelle historie: ei alternativ historiefortelling**», Universitetet i Bergen, undersøker fotografisk materiale fra psykiatriske institusjoner for å utfordre eksisterende forståelser av psykiatriens historie og praksis.

- «**Risikofaktorer for motornevro sykdom - Data fra HUNT**», NTNU, kartlegger sammenhengen mellom livsstil og risiko for å utvikle motonevro sykdom basert på data fra Helseundersøkelsen i Trøndelag (HUNT).
- «**Diagnostikk, sykdomsforløp og behandling av barn og voksne med Kobalamin G-mangel i Norge**», Oslo Universitetssykehus, øker kunnskapen om en sjelden stoffskiftesykdom med kun 9 diagnostiserte tilfeller i Norge på 40 år.

Disse prosjektene viser spennvidden i hvordan Helsearkivregisteret kan bidra til viktig medisinsk og samfunnsvitenskapelig forskning. Samtidig er dette bare begynnelsen, og vi ønsker å legge til rette for at langt flere forskningsprosjekter kan dra nytte av dette unike materialet i årene som kommer.

## Populære kilder presentert på nye måter

Arkivverket har et bredt utvalg av kilder fra ulike tidsepoker og med spennende innhold. Noen av de mest populære kildene er arkiver etter andre

## Hva for en sykdom?!?

*Motornevro sykdom* er (ifølge Store Medisinske leksikon): «Motornevro sykdommer er en gruppe nevrologiske tilstander hvor kroppens motoriske nervesystem rammes selektivt, mens øvrige deler av nervesystemet rammes i mindre til ingen grad. Ødeleggelsen av motoriske nerveceller fører til lammelser og muskelsvinn. Den vanligste motornevro sykdommen er amyotrofisk lateral sklerose (ALS).»

*Kobalamin G-mangel* er en sjelden stoffskiftesykdom. (fra prosjektbeskrivelsen): «Prosjektet har til hensikt å beskrive det naturlige forløpet, herunder diagnostikk, sykdomsutvikling og behandling av barn og voksne med den ultra-sjeldne stoffskiftesykdommen Kobalamin G-mangel (også kalt metionin syntasedefekt).»



*«Vi er avhengige av den faglige rettleidingen fra Arkivverket for å vite hvilke kilder som er mest relevante for arbeidet vårt. Innsatsen for å digitalisere og tilgjengeliggjøre materialet, har vært helt avgjørende for å kunne bygge opp en database som både dokumenterer og formidler fangenes historier.»*

*Simen Zernichow, Fanger.no*

*Eksempel på fangekort fra Møllergata 19.*

*Frivillige, under faglig veiledning, har skrevet inn opplysningene fra fangekortene på Digitalarkivet slik at de blir søkbare på fanger.no*

|                                     |   |  |   |     |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                     |    |  |  |
|-------------------------------------|---|--|---|-----|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|---------------------|----|--|--|
| 1                                   | 2 | 3  | 4 | 5   | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19                  | 20 |  |  |
| Name: (bei Frauen auch Geburtsname) |   | A b r a h a m s e n                              |   |     |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                     |    |  |  |
| Vorname:                            |   | Arne   |   |     |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                     |    |  |  |
| Geburts-tag und -ort:               |   | 20.7.24 in Aalesund                              |   |     |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                     |    |  |  |
| Beruf:                              |   | Postbud  |   |     |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                     |    |  |  |
| Familienstand:                      |   | led.   |   |     |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                     |    |  |  |
| Staatsangehörigkeit:                |   | Norw.  |   |     |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                     |    |  |  |
| Pedi- Name:                         |   | Laksevaag  |   |     |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    | Schichtprobe:       |    |  |  |
| Fidresse:                           |   | Fyllingsveien 24                                 |   |     |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 239                 |    |  |  |
| Politische Einstellung:             |   | Glaubens-bekennnis:                              |   | ev. |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                     |    |  |  |
| Datum der Auftragung                |   | S a d v e r h a l t                              |   |     |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    | Staatspolizeistelle |    |  |  |
| 10.15 Uhr                           |   | Sitzt fuer das Kriegsgericht der 69 Division ein |   |     |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    | Gefängnisseiden     |    |  |  |
|                                     |   | IV E A 65  |   |     |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 2 6 3 2             |    |  |  |
|                                     |   | Aa   |   |     |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 6. St. Nr. 33       |    |  |  |

verdenskrig. Arkivverket samarbeider med eksterne miljøer for å tilgjengeliggjøre spesifikke samlinger på nye måter. Et eksempel er samarbeidet med Freds- og menneskerettighetsentrene ARKIVET og Falstadsenteret, som har resultert i opprettelsen av Norsk digitalt fangearkiv – Fanger.no. Database basen bygger på opplysninger fra ulike digitaliserte «fangearkiv», hvor de fleste er bevart og gjort tilgjengelige av Arkivverket.

Fanger.no er en søkbar og åpent tilgjengelig database over dokumentasjon om fangene under andre verdenskrig. Den fungerer både som et digitalt minnested, og en plattform for å holde fangenes historier levende. Basen bidrar til økt forståelse av hvordan krig og okkupasjon påvirket menneskers liv og samfunn.

#### **Et vellykket samarbeid!**

Samarbeidet med Fanger.no resulterte i 2024 i et større arrangement i Arkivverkets lokaler. Arrangementet fremhevet hva satsingen på Fanger.no har

bidratt til, og hvor avgjørende samarbeidet med Arkivverket har vært for prosjektets suksess.

Markeringen ble svært vellykket, med kultur- og likestillingsministeren som åpnet programmet. Et av høydepunktene var samtaler med en tidligere fange og to etterkommere. Blant annet delte Gard B. Eidsvold, skuespiller og etterkommer av fangen Knut Eidsvold, sin families historie og reflekterte over hvordan tilgang til kildemateriale har gitt ham ny innsikt i familiens fortid.

Arrangementet viste også hvordan Fanger.no brukes aktivt som kunnskapsbase og undervisningsressurs. Gjennom innsatsen til koordinatorene og frivillige er det utviklet læringsverktøy som allerede har funnet sin plass i undervisningen for skoleelever.

Fanger.no er et eksempel på hvordan Arkivverkets arbeid med å tilgjengeliggjøre historiske kilder kan gi grunnlag for digitale løsninger som når et bredt publikum. Gjennom samarbeid med eksterne aktører og frivillige har kildematerialet fått nytt liv.



## Rapportering med trafikklys på målstruktur i tildelingsbrev for 2024

### Leveranser på overordnet mål 1

Tabell 8

Velfungerende  
dokumenta-  
sjonsforvaltning  
og arkivering i  
offentlig sektor

| <b>Delmål 1 Arbeidsprosesser og løsninger baserer seg på virksomhetsbehov og tar enkelt og effektivt vare på dokumentasjon</b> |  |                   |  |
|--|--|-------------------|--|
|  | <b>Styringsparameter</b>   | <b>Trafikklys</b> | <b>Kommentar</b>   |
| 1.1  | Regelverk, standardisering og veiledning understøtter enkel og effektiv dokumentasjon  |                   | Nytt regelverk er under utvikling, og det vil ta tid før effektene blir synlige. Arkivverket arbeider for en mer pragmatisk tilnærming til hvordan arkivhensyn kan ivaretas. |
| 1.2  | Tilsyn bidrar til utvikling av dokumentasjonsforvaltningen i offentlig sektor  |                   | Tilsyn bidrar samlet sett til at offentlige institusjoner oppfyller arkivlovens krav.  |
| 1.3  | Prinsipper for dokumentasjonsforvaltning i en digital tid er kjent og følges opp   |                   | Arkivverkets veiledning og informasjon støtter opp under prinsippene for dokumentasjonsforvaltning i en digital tid.   |
| <b>Delmål 2 Det er enkelt å frigjøre bevaringsverdig informasjon fra løsninger for overføring til langtidsbevaring</b>         |  |                   |  |
| 2.1  | Regelverk, standardisering og veiledning understøtter anerkjente arkitekturprinsipper som gjør det enkelt å frigjøre bevaringsverdig informasjon |                   | Dagens regelverk er primært utformet for analoge arkiver. Nytt regelverk er under utvikling, og det vil ta tid før effektene blir synlige.                                   |

**Leveranser på  
overordnet mål 2**

Tabell 9

Avleverte statlige  
arkiver er bevart  
og gjort tilgjengelig  
for bruk

| <b>Delmål 3 Arbeidsprosesser og løsninger baserer seg på virksomhetsbehov og tar enkelt og effektivt vare på dokumentasjon</b> |  |                   |   |
|--|--|-------------------|---|
|  | <b>Styringsparameter</b>   | <b>Trafikklys</b> | <b>Kommentar</b>  |
| 3.1  | Proessen med å avlevere arkiver er enkel og smidig   |                   | Det er et stort behov for å forenkle avleveringsprosessen for digitalt skapte arkiver. Arkivverket jobber kontinuerlig med forbedringer innenfor dagens rammer, men prosessen er ikke skalerbar.  |
| 3.2  | Ny metodikk og styrket kompetanse forbedrer avleveringsprosessen                               |                   | Behovet for en enklere avleveringsprosess er stort. Arkivverket videreutvikler metodikk og veiledning, men dagens løsninger skalerer ikke godt nok.   |
| 3.3  | Infrastruktur er tilrettelagt for enkel og smidig avlevering                                   |                   | Det krever tid og ressurser å utvikle nye løsninger i Digitalarkivet som forenkler avleveringsprosessen.  |
| <b>Delmål 4 Digitalt avleverte arkiver er raskt tilgjengelig</b>   |  |                   |   |
| 4.1  | Ny metodikk og styrket kompetanse forbedrer mot-taksprosessen og muliggjør direkte publisering |                   | Arkivverket har i 2024 jobbet med å identifisere og realisere konsepter for direkte publisering av arkiver.   |
| 4.2  | Ressurseffektiv deling av arkivdata  |                   | Løsninger for eksterne saksbehandlere kan effektivisere både deres arbeid og Arkivverkets saksbehandling. En pilotløsning er utviklet for Skatteetaten, og erfaringene viser et stort potensial for å utvide løsningen til flere områder. |

Fortsetter neste side

**Leveranser på  
overordnet mål 2**

Tabell 9

Avleverte statlige  
arkiver er bevart  
og gjort tilgjengelig  
for bruk

| <b>Delmål 5 Etterslepet på avlevering av digitale arkiver er redusert</b>                   |  |                   |   |
|---|--|-------------------|---|
|   | <b>Styringsparameter</b>   | <b>Trafikklys</b> | <b>Kommentar</b>  |
| 5.1   | Arkivverkets oppfølging av avleveringsmodne virksomheter reduserer etterslepet på avlevering |                   | Oppfølging og veiledning fra Arkivverkets partnerteam over tid har bidratt til flere avleveringer i 2024.   |
| 5.2   | Arkivverkets virkemidler bidrar til økt avlevering av digitale arkiver                       |                   | Det er et stort behov for å forenkle avleveringsprosessen for digitalt skapte arkiver. Arkivverket jobber med forbedringer og tett oppfølging, men dette alene er ikke tilstrekkelig for å hente inn etterslepet i ønsket tempo.  |
| <b>Delmål 6 Rettighetsdokumentasjon som forvaltes av Arkivverket er enkelt tilgjengelig</b> |  |                   |   |
| 6.1   | Grad av selvbetjening for brukere har økt  |                   | At Arkivverket nå kan publisere digitalt skapt materiale i visningsløsninger for egne saksbehandlere, er et første skritt mot mer selvbetjente brukere.   |
| 6.2   | Flere selvbetjente brukere av rettighetsdokumentasjon  |                   | Arkivverket kartlegger hvilke arkiver og aktører som egner seg for selvbetjent tilgang. Tilgangen må tilpasses hver enkelt sak. Noen visningsløsninger er allerede utviklet for utvalgte brukere.   |
| 6.3   | Forvaltningen har bedre brukeropplevelse ved tilgang til rettighetsdokumentasjon             |                   | Skreddersydde visningsløsninger er utviklet for ofte brukte data, der arkivskapere har fått direkte tilgang gjennom påloggingsløsninger. For å øke graden av selvbetjening også for andre arkiver, arbeider Arkivverket med å utvikle generiske visningsløsninger for Noark-formatet. |

**Leveranser på  
overordnet mål 3**

Tabell 10

*Planmessig sikring,  
bevaring og  
tilgjengeliggjøring  
av privatarkiver*

| <b>Delmål 7 Bevaringsplaner for privatarkiver er anerkjent og bidrar til økt nasjonal samordning</b>                   |  |                   |  |
|--|--|-------------------|--|
|  | <b>Styringsparameter</b>   | <b>Trafikklys</b> | <b>Kommentar</b>   |
| 7.1  | Tilstrekkelig bevaring av arkiver fra privat sektor  |                   | Arkivstatistikken for 2023 viser at privatarkiver utgjør kun 21,5 prosent av den samlede arkivbestanden i bevaringsinstitusjonene. Dette er lavt sett i lys av målet om helhetlig samfunnsdokumentasjon.   |
| 7.2  | Arkivutviklingsmidlene styrker bevaringsaktiviteter regionalt                              |                   | Arkivutviklingsmidlene har bidratt til å styrke privatarkivarbeidet i regionene og støttet initiativer for økt bevaring.   |
| <b>Delmål 8 Alle privatarkiver av stor nasjonal betydning er bevart</b>  |  |                   |  |
| 8.1  | Arkivverket er en synlig pådriver for bevaring av privatarkiver av stor nasjonal betydning |                   | Arkivverket koordinerer privatarkivfeltet og fungerer som en synlig pådriver for bevaring. Mange av arkivene av stor nasjonal betydning defineres i Arkivverkets bevaringsplan.  |
| 8.2  | Arkivverket etterlever og videreutvikler egen bevaringsplan for privatarkiver              |                   | I 2024 har Arkivverket videreutviklet metoder for bedre effektivitet. De nye metodene gjør det enklere å etterprøve arbeidet og har bidratt til en mer profesjonalisert dialog med aktører.  |
| <b>Delmål 9 Bevaringsinstitusjoner har kompetanse og metodikk for bevaring og tilgjengeliggjøring av privatarkiver</b> |  |                   |  |
| 9.1  | Arkivverket bidrar til utvikling av metodikk på privatarkivfeltet                          |                   | Arkivverket opprettholder oversikt og videreutvikler felles metodikk for bevaring og tilgjengeliggjøring av privatarkiver. Dette skjer gjennom fellesløsninger som Digitalarkivet og Arkivportalen, samt innhenting og analyse av data fra sektoren. |

**Leveranser på  
overordnet mål 4**

Tabell 11

*Nasjonale felles-  
løsninger for å  
langtidsbevare  
og gi tilgang til  
arkiver*

| <b>Delmål 10 Digitalarkivet er den prioriterte løsningen for langtidsbevaring av arkivdata</b>    |  |                   |   |
|---|--|-------------------|---|
|   | <b>Styringsparameter</b>   | <b>Trafikklys</b> | <b>Kommentar</b>  |
| 10.1  | Digitalarkivet utvikles kontinuerlig for å ivareta sikker langtidsbevaring               |                   | Løsningen forbedres løpende for å gi brukerne stadig bedre tjenester.   |
| 10.2  | Digitalarkivet gir brukervennlig forvaltning av langtidsbevarte arkivdata over tid       |                   | I 2024 ble det utviklet en løsning som lar brukerne selv laste opp og administrere sine arkiver, noe som øker graden av selvbetjening.  |
| 10.3  | Antall virksomheter som langtidsbevarer sine arkivdata i Digitalarkivet                  |                   | I 2024 har totalt 13 virksomheter undertegnet avtale om langtidsbevaring på Digitalarkivet. Totalt seks av disse har tatt løsningen i bruk.   |
| 10.4  | Antall kommuner som er tilknyttet langtidsbevaring i Digitalarkivet                      |                   | Totalt 157 kommuner er tilknyttet langtidsbevaringsløsningen, enten gjennom egen avtale eller via sitt interkommunale arkiv (IKA).  |
| <b>Delmål 11 Digitalarkivet er den prioriterte løsningen for tilgjengeliggjøring av arkivdata</b> |  |                   |   |
| 11.1  | Digitalarkivet har gode og relevante søkefunksjoner som gjør det gunstig å ta det i bruk |                   | Etableringen av generiske visningsløsninger for Noark-arkiver har hatt høy prioritet i 2024. Videreutvikling av søk og fremfinning i disse løsningene vil være nødvendig. En ny søkemotor for foto ble tatt i bruk mot slutten av 2023. |
| 11.2  | Antall virksomheter som bruker Digitalarkivet til å tilgjengeliggjøre sine arkivdata     |                   | Det er 57 avtalepartnere som er tilknyttet publiseringsløsningen gjennom programvaren Arkivdigitalisering.  |
| 11.3  | Antall kommuner som er tilknyttet tilgjengeliggjøring i Digitalarkivet                   |                   | Totalt 288 kommuner har tilgang til publisering på Digitalarkivet, enten via egen avtale eller gjennom sitt interkommunale arkiv (IKA).   |

*Fortsetter neste side*



**Leveranser på  
overordnet mål 4**

Tabell 11

Nasjonale felles-  
løsninger for å  
langtidsbevare  
og gi tilgang til  
arkiver

| <b>Delmål 12 Arkivsektoren utvikler seg i felles retning</b> |   |                   |  |
|--|---|-------------------|--|
|  | <b>Styringsparameter</b>  | <b>Trafikklys</b> | <b>Kommentar</b>   |
| 12.1   | Digitalarkivet gjør det mulig å utvikle felles prinsip-<br>per og retningslinjer for en koordinert og effektiv<br>arkivsektor |                   | Digitalarkivet fungerer som en felles plattform som samler<br>sektoren og fremmer samarbeid. Samarbeidsrådet, som<br>Digitalarkivet inviterer til to ganger i året, spiller en sentral rolle<br>i denne utviklingen. |

**Leveranser på  
overordnet mål 5**

Tabell 12

Digitalisere  
og bevare  
pasientarkiver  
fra spesialist-  
helsetjenesten, og  
tilgjengeliggjøre  
helsedata fra  
Helsearkiv-  
registeret for ny  
kunnskap og bedre  
folkehelse

| <b>Delmål 13 Norsk helsearkiv skal effektivt fylle Helsearkivregisteret med innhold av god kvalitet</b>                                |   |  |  |
|--|---|--|--|
| 13.1   | Antall mottatte hyllemeter i 2024                         |  | 2 653 hyllemeter pasientarkivmateriale er mottatt i 2024.  |
| 13.2   | Antall digitaliserte sider i 2024                         |  | Totalt 29,9 millioner sider er digitalisert i løpet av året.   |
| <b>Delmål 14 Norsk helsearkiv skal være ledende på å digitalisere, bevare, fremfinne og utlevere relevante helsedata for forskning</b> |   |  |  |
| 14.1   | Antall innlemmede journaler/enheter i Norsk<br>helsearkiv |  | Per 31.12.2024 inneholder Helsearkivregisteret 1 538 692<br>journaler, hvorav 410 694 ble innlemmet i løpet av året. |
| 14.2   | Antall utleverte journaler til forskere                   |  | Totalt 8 890 pasientjournaler er utlevert i 2024, fordelt på tre<br>forskningsprosjekter.                            |



Del IV

# Styring og kontroll av virksomheten



Arkivverkets samfunnsoppdrag og hovedmål fastsettes i statsbudsjettet og tildelingsbrevet, og danner grunnlaget for oppgaveløsningen. Områdene prioriterer både driftsaktiviteter og utviklingsoppgaver, mens viktige avgjørelser løftes til toppledergruppen for beslutning. Målinger og rapporteringer fra driftsaktivitetene samles i Arkivverkets databank, mens utviklingsaktivitetene følges opp gjennom porteføljeforvaltningen. Her benytter vi vanlige prosjektstyrings- og porteføljestyingsverktøy. Som prosjektmodell bruker vi Prosjektveiviseren som et utgangspunkt. Risikovurdering og status for tiltakene presenteres regelmessig for toppledergruppen.

I Arkivverket praktiserer vi en smidigere tilnærming enn det som tradisjonelt har vært vanlig både innen prosjektmetodikk og oppgaveløsning. Dette innebærer å teste ut løsninger underveis og justere etter tilbakemeldinger. Målet er å bygge en kultur der vi som organisasjon, team og individer er utforskende, åpne, nysgjerrige og tilpasningsdyktige i møte med en verden preget av usikkerhet og rask endring.

## IV.1 Internkontroll

Arkivverkets internkontroll anses som tilstrekkelig. Vi har en etablert virksomhetsstyring som sikrer oppfølging av styringssignaler fra overordnet departement, og rapporterer jevnlig på mål og føringer gitt i tildelingsbrevet. Interne rutiner og en struktur for løpende budsjettmessig oversikt og økonomisk styring sikrer både helhetlig ressursbruk og overholdelse av gjeldende regelverk. Budsjettstyringen er basert på felles prioritering av både driftsmidler og investeringsmidler på tvers av organisasjonen. Arkivverket har ført regnskapet etter kontantprinsippet i 2024, og har samtidig lagt grunnlaget for innføring av Statens Regnskapsstandard (SRS) fra og med 2025.

## IV.2 Revisjonsmerknader fra Riksrevisjonen

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

## IV.3 Sikkerhet og beredskap

Trusselbildet for Norge og Arkivverket er preget av økt kompleksitet. Det henger sammen med utviklingen i den geopolitiske situasjonen og Arkivverkets digitale transformasjon. Totalberedskapsmeldingen understreker viktigheten av å beskytte nasjonale kulturverdier, og understreker at det stilles stadig høyere krav til beredskap og sikkerhetstiltak for trusler mot digitale og fysiske verdier.

Vi er særlig oppmerksomme på risiko for dataangrep som kan få konsekvenser for arkivmaterialet. Derfor styrker vi både tekniske sikkerhetsløsninger og den interne sikkerhetskulturen. Arbeidet med sikkerhet og beredskap er forankret i toppledergruppen.

## IV.4 Arbeidsmiljø, sykefravær og ledelse

Som myndighetsorgan har Arkivverket et ansvar for å understøtte likestilling og forebygge diskriminering. Vi rapporterer på hvordan vårt arbeid bidrar til dette.

Arkivene inneholder sentrale dokumenter om enkeltpersoners rettigheter, ulike samfunnsgruppers historie og beslutningsgrunnlag i forvaltningen. For at alle skal ha like muligheter til å delta i samfunnet, må de ha tilgang til informasjon som angår dem. Digital tilgjengeliggjøring av arkivene sikrer at folk over hele landet kan bruke dem, uavhengig av bosted.

Arkivverkets samfunnsoppdrag er å sikre at hele samfunnet blir dokumentert, slik at arkivene speiler mangfoldet i befolkningen. Forvaltningsarkivene dokumenterer offentlig forvaltning og politiske prosesser, mens privatarkivene bidrar til helhetlig samfunnsdokumentasjon ved å bevare arkiver fra organisasjoner, næringsliv og enkeltpersoner. Dette arbeidet er forankret i Arkivverkets bevaringsplaner og metodiske tilnærming til dokumentasjon av samfunnets utvikling.



For å sikre at arkivene er tilgjengelige for alle, tilpasser Arkivverket veiledningen til ulike behov og sikrer tilgang til dokumentasjon om rettigheter og saksforløp. Vi har også hatt særlig oppmerksomhet på å sikre at den nye forskriften til den nye arkivloven blir oversiktlig, brukervennlig og praktisk anvendbar for alle som skal bruke den.

### Likestilling, inkludering og arbeidsvilkår

Arkivverket jobber systematisk med likestilling og mot diskriminering ved å sikre at gjeldende lover og regelverk ivaretas gjennom våre rutiner. Dette arbeidet følges opp av HR, ledere, toppledergruppen og i IDF-møtene med de tillitsvalgte. Vi gjennomfører årlige analyser av eventuelle lønnsforskjeller og vurderer om det finnes strukturelle forskjeller som kan forklares med kjønn eller andre diskrimineringsgrunnlag.

Tabellen på denne siden viser fordelingen på kjønn og stillingskategorier for 2024.

I 2023 gjennomførte Arkivverket en risikokartlegging av likestilling, inkludering og mangfold, basert på metoden utviklet av Likestillings- og diskrimineringsombudet. Kartleggingen la grunnlaget for en handlingsplan med følgende fokusområder:

- universell utforming av arbeidsstedene
- opplevelsen av Arkivverket som en inkluderende arbeidsplass
- kompetanseutvikling for rekrutteringsansvarlige for å sikre inkluderende rekruttering
- styrking av tilbakemeldingskultur og revisjon av etiske retningslinjer

- tilrettelegging for arbeidstrening i samarbeid med NAV og andre tiltaksbedrifter

Arkivverket har jobbet systematisk med oppfølgingen av disse punktene og handlingsplanen ellers.

I 2024 har vi revidert vår mangfoldserklæring for rekruttering, innført individuelle kompetanseplaner i medarbeidersamtaler og universelle

maler for bedre tilrettelegging. Vi har videreført samarbeid med NAV og lagt til rette for flere lære- og praksisplasser.

For å styrke organisasjonskulturen og sikre at Arkivverket oppleves som en inkluderende arbeidsplass, har alle ansatte gjennomført et felles kompetanseutviklingstiltak med støtte fra DFØ. Tiltaket har vektlagt tilbakemeldingskultur og hvordan man gir konstruktive tilbakemeldinger.

Tabell 13

Kjønnslikestilling og deltidsarbeid

| Kjønnsbalanse   |      | Midlertidig ansatte |      | Foreldrepermisjon                 |      | Deltidsansatte  |      |
|-----------------|------|---------------------|------|-----------------------------------|------|-----------------|------|
| Oppgis i antall |      | Oppgis i antall     |      | Oppgis i gjennomsnitt antall uker |      | Oppgis i antall |      |
| Kvinner         | Menn | Kvinner             | Menn | Kvinner                           | Menn | Kvinner         | Menn |
| 171             | 158  | 5                   | 3    | 21,68                             | 0    | 8               | 3    |

Tabell 14

Kjønnsfordeling på stillingsnivå

|      | Alle stillinger |     |     | Lederstillinger |    |    | Lønn         |
|------|-----------------|-----|-----|-----------------|----|----|--------------|
|      | Antall (N)      | M   | K   | Antall (N)      | M  | K  | Kvinner/Menn |
| 2024 | 329             | 158 | 171 | 25              | 15 | 10 | 93 %         |
| 2023 | 332             | 158 | 174 | 27              | 15 | 12 | 93 %         |



### Sykefravær og tilrettelegging

Arkivverket hadde i 2024 et ambisiøst mål om 97 prosent jobbnærvær. Det samlede sykefraværet var 6,1 prosent, en nedgang fra 6,5 prosent i 2023. Av dette var 1,8 prosent egenmeldt, 0,8 prosent korttidsfravær og 3,5 prosent langtidsfravær.

Bedriftshelsetjenesten er en integrert del av det systematiske HMS-arbeidet og brukes både i fraværsoppfølging og i forebyggende tiltak. I 2024 styrket vi bistand til ledere ved at hvert område i Arkivverket fikk en dedikert kontaktperson i HR. Dette har styrket oppfølgingen av sykefraværssaker. For å sikre regelmessig oppfølging rapporterer alle ledere kvartalsvis på sykefraværsarbeidet, og sykefraværstatistikken gjennomgås jevnlig i arbeidsmiljøutvalget.

### Ansettelse og inkludering

I 2024 utlyste Arkivverket 37 stillinger, hvorav 20 ble besatt. Totalt ble 25 nye medarbeidere ansatt, inkludert midlertidige stillinger ved Norsk helsearkiv.

### Mangfold i rekruttering

Arkivverket arbeider målrettet for å øke andelen søkere og ansettelser fra underrepresenterte grupper.

- Personer med funksjonsnedsettelse: Andelen søkere økte fra 1,8 prosent i 2020 til 2,5 prosent i 2024. Av 133 søkere i 2024 ble 20 innkalt til intervju, men ingen ble ansatt.

- Søkere med hull i CV: Andelen har vært stabil på 3 til 4 prosent, men gikk ned til 2,5 prosent i 2024. I perioden 2020 til 2024 oppga 208 søkere at de hadde hull i CV, og av disse ble 179 innkalt til intervju. Én person fra denne gruppen ble ansatt i 2024.
- Personer med innvandrerbakgrunn: Ingen kandidater oppga innvandrerbakgrunn i rekrutteringsprosessen, men Arkivverket har ansatt personer med innvandrerbakgrunn i løpet av året.

Tallene er basert på frivillig egenerklæring, og det er sannsynlig at det faktiske antallet ansettelser er høyere enn det statistikken viser.

### Samarbeid med NAV og arbeidstreningstiltak

Arkivverket samarbeider tett med NAV om arbeidstrening og språkopplæring. I 2024 hadde Norsk helsearkiv personer i språktrening ved kantinen på Tynset, samt arbeidstreningssplasser for personer med hull i CV. Totalt gjennomførte åtte personer arbeidstrening i Arkivverket og Norsk helsearkiv. Fem ansatte mottok lønns-tilskudd fra NAV i 2024.

### Lærlinger og studenter i praksis

Arkivverket tilbyr lære- og praksisplasser for å bidra til rekruttering og kompetanseutvikling.

Tabell 15

Bruk av konsulenter

| Tall i millioner   | 2022    | 2023    | 2024    |
|--|---------|---------|---------|
| Utgifter til konsulenter (670-673)                       | 33,1    | 32,4    | 27,6    |
| Utbetaling til lønn                                      | 251,6   | 265,1   | 274,8   |
| Utbetalinger til konsulenter i forhold til lønnsutgifter | 13,16 % | 12,22 % | 10,04 % |

- Lærlinger: I 2024 hadde vi tre lærlinger – to innen medieteknikk ved kommunikasjonsavdelingen i Oslo og én dataelektronikerlærling ved avdeling for IT- og helsearkivregister på Tynset. Én fullførte fagprøven i 2024, mens de to andre fortsetter sin læretid.
- Studenter i praksis: 16 studenter var i praksis ved våre kontorer i Tromsø, Trondheim, Tynset, Bergen, Stavanger og Oslo. De fleste kom fra arkiv- og dokumentasjonsforvaltning.

### Redusert bruk av konsulenter

I tråd med regjeringens føringer for 2024 har Arkivverket fortsatt arbeidet med å redusere bruken av konsulenter. Utgiftene til konsulent-tjenester var 27,6 millioner kroner i 2024, en nedgang på 14,8 prosent fra året før. Andelen

konsulentutgifter av de totale lønnskostnadene ble redusert fra 12,2 prosent i 2023 til 10 prosent i 2024.

Om lag 90 prosent av konsulentbruken er knyttet til IT-utvikling, hvor arbeidet med Digitalarkivet utgjør hoveddelen. Arkivverket bygger gradvis opp intern kompetanse for å redusere behovet for eksterne ressurser. Konsulenter benyttes der det er nødvendig med spesialisert kompetanse eller midlertidig kapasitet.

I 2024 har Arkivverket ikke kjøpt tjenester innen kommunikasjon og informasjonsrådgivning. Kjøp fra kommunikasjonsbransjen har vært begrenset til design, visuell profil og utsendelse av nyhetsbrev, med et samlet forbruk på under én million kroner.



## IV.5 Bærekraft, språk og utvikling

### **Systematisk og helhetlig arbeid for å redusere klimagassutslipp og naturfotavtrykk**

Arkivverket arbeider for å løse sine kjerneoppgaver på en hensiktsmessig og kostnadseffektiv måte, samtidig som vi reduserer klimagassutslipp, naturfotavtrykk og energibruk. Bærekraftsarbeidet er forankret i virksomhetens strategier og aktiviteter, og vi tar høyde for klimaendringenes påvirkning på virksomheten.

I perioden 2022–2024 har Arkivverket gjennomført flere tiltak for å redusere energibruken. Det pågår et langsiktig arbeid for å effektivisere bruken av arealer. Dette inkluderer fremleie, bedre utnyttelse av fellesarealer og reforhandling av leieavtaler for mer effektiv ressursbruk.

Arkivverkets bygningsmasse består i stor grad av eldre bygg, med en gjennomsnittsalder på 50 år. Kun to av våre elleve arbeidssteder har bygg som er tilpasset moderne krav, noe som skaper utfordringer for energieffektivisering og arealutnyttelse. For å møte dette, jobber vi systematisk med tiltak som forbedrer energibruken i våre bygg, samtidig som vi vurderer langsiktige løsninger for bedre arealeffektivitet. Bærekraft er også et prioritert kriterium i alle anskaffelser,

inkludert valg av kantineløsninger, transporttjenester og avfallshåndtering.

### ***Klimaendringenes påvirkning på Arkivverket***

Arkivverket må forholde seg til et klima i endring, med mer ekstremvær, økt fuktighet og høyere temperaturer. Dette kan påvirke bevaringen av papirbasert arkivmateriale som er spesielt sårbart for fukt- og vannskader. For digitalt skapte arkiver er konsekvensene av klimaendringene foreløpig mindre tydelige, men økte kostnader knyttet til klimavennlige løsninger og energieffektivisering kan føre til at arkivfunksjoner må konkurrere med andre økonomiske prioriteringer.

Gjennom vår tilsynsaktivitet ser vi at arkivfunksjoner i både kommunal og statlig sektor ofte nedprioriteres. Arkivverket må derfor fortsette å følge opp og ha oppmerksomhet på tilstanden for forvaltning av dokumentasjon for å sikre at viktig dokumentasjon ikke går tapt.

### ***Videre arbeid med bærekraft***

Arkivverket vil fortsette å følge opp konsekvensene av klimaendringene og arbeide systematisk for å redusere energibruken og vårt klimaavtrykk. I 2025 planlegger vi blant annet å ta i bruk grunnvarme ved ett av våre arbeidssteder, noe som vil bidra til mer energieffektiv drift.

I arbeidet med å vurdere hvilke bærekraftstiltak som er mest relevante for Arkivverket, har det vært nyttig å se på hvordan andre statlige virksomheter innarbeider bærekraftsperspektivet i sin oppgaveløsning. Gjennom dialog med blant annet Politiet og Statens vegvesen har vi sammenlignet praksis og hentet inspirasjon til videre forbedringer. Erfaringene viser at vår tilnærming er i tråd med tiltak som også de iverksetter.

### **Bruken av nynorsk i Arkivverkets kanaler**

I 2024 har Arkivverket fortsatt arbeidet med å styrke bruken av nynorsk i vår eksterne kommunikasjon. Selv om vi fortsatt ikke har oppnådd kravet om 25 prosent nynorsk i henhold til språkloven, har vi bygget videre på tiltakene som ble igangsatt i 2023.

I året som er gått har vi lagt til rette for mer systematisk bruk av oversettelsesverktøy, og vi har gitt tydeligere retningslinjer for målbruk i våre kanaler. Vi har informert internt om hvilke regler som gjelder for offentlig ansatte, og gitt tips om Språkrådets verktøy som kan gjøre det enklere å skrive på nynorsk i arbeidshverdagen. Vi oppfordrer også ansatte som er komfortable med det, til å skrive på nynorsk når de leverer utkast til publisering. Samtidig fortsetter vi det langsiktige arbeidet med å tilpasse våre digitale flater, slik

at nettsider og skjemaer i fremtiden lettere kan tilbys på nynorsk.

Mot slutten av året gjennomførte vi et seksukers tiltak der all eksternt kommunikasjon i Arkivverkets egne kanaler ble skrevet på nynorsk. Hensikten med dette var både å øke nynorskandelen, og for å øke oppmerksomheten rundt bruken av nynorsk. Tiltaket viste seg å gi konkrete og effektive resultater, og vi planlegger derfor å ha en tilsvarende «nynorskmåned» ca. hver tredje måned i 2025.

Vi erkjenner at det å oppnå et tilfredsstillende nivå av nynorskbruk er et langsiktig arbeid som krever både tekniske løsninger og en kulturell endring i organisasjonen. Vi ser nå positive tegn til forbedring, og vi vil fortsette det langsiktige arbeidet for å øke nynorskandelen i våre kanaler.

### **Kompetansetiltak for journalføring og arkivering**

Arkivverket jobber kontinuerlig for å bedre dokumentfangsten og utvikle arkiveringsprosessene i Arkivverket ved hjelp av automatisering, integrasjoner, forenkling og standardisering. Dokumentsenteret gjennomfører opplæring av alle nye medarbeidere, utvikler veiledere og utfører brukerstøtte for å imøtekomme behovet. Vi har en omfattende saksdanningsplan og gjennomførte en totalrevisjon av arkivplanen i 2024. Vi opplever



fremdeles utfordringer med å dokumentere det som faller utenfor normal saksbehandling, det vil si ustrukturerte arbeidsprosesser.

### **Forvaltning av spillemidler til prosjekt- og utviklingstiltak på arkivfeltet**

I 2024 fordelte Kultur- og likestillingsdepartementet 15 millioner kroner av spilleoverskuddet fra Norsk Tipping for 2023 til arkivformål. Arkivverket har ansvaret for å forvalte midlene og lyste i juni ut midler innenfor to programområder: *En innovasjonsarena for arkiv og Startskudd for tilgjengeliggjøring av kulturarv (sikring og tilgjengeliggjøring av privatarkiver)*. Søknadsfristen var 1. oktober.

Arkivverket mottok 84 søknader, med en samlet søknadssum på litt over 27 millioner kroner. Rundt halvparten av søknadene omhandlet arkivinnovasjon – en rekordhøy andel. Denne økningen er svært positiv og et resultat av Arkivverkets målrettede arbeid for å fremme innovasjon på arkivfeltet. Samtidig viser de 44 søknadene på til sammen 17,2 millioner kroner innenfor sikring og tilgjengeliggjøring av privatarkiver at behovet for midler til dette formålet fortsatt er stort og vedvarende.

Av det totale omsøkte beløpet hadde Arkivverket mulighet til å tildele midler til omtrent halvparten. Totalt 15 millioner kroner ble fordelt mellom

23 innovasjonsprosjekter og 24 privatarkivprosjekter. Midlene er bredt fordelt geografisk, med tildelinger i 14 av landets 15 fylker. En fullstendig oversikt over søkere og tildelinger ble publisert på Arkivverkets nettsider 16. desember, og er vedlagt i årsrapporten (vedlegg 1: Søkere og tildelinger til prosjekt- og utviklingsmidler til arkiver 2024).

### ***Prosessutvikling og bruk av ny teknologi***

I 2024 har Arkivverket gjort betydelige forbedringer i vurderingsprosessen for søknader. Egne saksbehandlingsteam ble etablert for hvert av de to programområdene, noe som har effektivisert prosessen og styrket likebehandlingen av søknader innenfor samme kategori. Endelige vedtakslister ble utarbeidet av et panel bestående av administrative medarbeidere og avdelingsdirektører fra sentrale fag- og utviklingsområder.

I 2025 vil Arkivverket fortsette arbeidet med å videreutvikle vurderingsprosesser og saksbehandlingsrutiner. Samtidig vil vi utforske mulighetene for å ta i bruk ny teknologi og nye systemer. Målet er å effektivisere innsending av søknader, oppfølging av tildelte midler og deling av resultater fra gjennomførte prosjekter.



Del V

# Fremtidsutsikter



# Fremtidsutsikter

Arkiver gir oss innsikt og kunnskap, og sier noe om hvor vi kommer fra. Det er viktig i en verden i omstilling, der det er krevende å finne den gode veien videre. Arkiver muliggjør relevant forskning, dokumenterer beslutninger i forvaltningen og rettigheter for innbyggerne. Samtidig er arkivene også verdifulle dataressurser som inngår i et digitalt økosystem, der tilgang og gjenbruk av informasjon er avgjørende for innovasjon, forskning og utvikling.

For å bidra til dette skal Arkivverket utvikle stedsuavhengige, kostnadseffektive og bærekraftige tjenester. I en verden der informasjonsmengden øker eksponentielt, har Arkivverket en viktig rolle for å begrense volumet og sikre at det viktigste arkivmaterialet tas vare på. Bevaringsinstitusjonene har den nødvendige kompetansen, infrastrukturen og metodene for å langtidsbevare data på en trygg og solid måte, slik at fremtidige

generasjoner også kan ha tilgang til denne kunnskapen.

Å ta samfunnsoppdraget fra en analog til en digital tid, innebærer blant annet at store mengder av våre papirarkiver må digitaliseres. Med statsbudsjettet for 2025 kan Arkivverket øke digitaliseringskapasiteten. Erfaringene og kompetansen som er bygget opp ved Norsk helsearkiv vil utgjøre et viktig fundament for denne satsingen. Den vil bidra til at flere arkiver kommer brukerne til gode gjennom Digitalarkivet.

Digitalisert arkivmateriale er lettere å gjøre tilgjengelig for flere, uavhengig av tid og sted. At materialet er digitalt, åpner også for å finne frem og bruke det på nye måter, for eksempel ved hjelp av KI. Arkivverket tar i bruk KI på flere måter, og har blant annet utviklet en KI-chat som baserer seg på store språkmodeller, for å kunne oppdage og utforske informasjon i våre arkiver.

Dagens arkivlov er fra 1992, og er ikke innrettet mot en verden med digitalisering og bruk av data. Ny arkivlov er på trappene, og vil bidra til nødvendig tilpasning. Arkivverket skal bidra til en god implementering av nytt regelverk, når det foreligger. Det vil innebære oppdaterte veiledere, tilpasset tilsynsmetodikk, nye arbeidsprosesser, bevisstgjøring og god dialog med våre brukere.

Arkivverket må fortsette arbeidet med å omstille virksomheten, omdisponere budsjettene og endre kompetansesammensetningen for å møte de endringsbehovene vi ser. Vi kan ikke bruke gårsdagens virkemidler til å møte utviklingsbehovene fremover. Vi må digitalisere en større del av vår bestand, tjenester og arbeidsprosesser, i tråd med utviklingen i samfunnet ellers. Digitalarkivet er et viktig fundament for å realisere samfunnsoppdraget i en digital tid. Det arbeides med å finne økonomisk rom til å kunne levere en velutviklet plattform de neste årene.

Regjeringens totalberedskapsmelding understreker at kultur, kulturarv og medienes betydning er viktige for den sivile motstandskraften. Arkivverket har en sentral rolle her, og vi jobber for at befolkningen skal ha tilgang til vår felles historie, og at vi sikrer arkivbestanden mot ytre trusler. Sammen med bibliotekene, kulturinstitusjonene, frivilligheten og det frie kunst- og kulturlivet innenfor alle kunstfelt, gir arkivene befolkningen grunnlag for kritisk tenkning, for å skape mening, gi innsikt og fremme en åpen og utforskende tilnærming.

Arkivverket og arkivsektoren kan gi viktige bidrag til en effektiv forvaltning, ivaretagelse av kulturarven og en ønsket samfunnsutvikling. Ved å kombinere faglig kompetanse, teknologisk utvikling og en helhetlig tilnærming til digital bevaring, kan vi sikre at arkivene ikke bare bevares, men også brukes i et stadig mer data-drevet samfunn.



Arkiver gir oss innsikt og kunnskap, og sier noe om hvor vi kommer fra. Det er viktig i en verden i omstilling, der det er krevende å finne den gode veien videre. Arkiver muliggjør relevant forskning, dokumenterer beslutninger i forvaltningen og rettigheter for innbyggerne.

Samtidig er arkivene også verdifulle dataressurser som inngår i et digitalt økosystem, der tilgang og gjenbruk av informasjon er avgjørende for innovasjon, forskning og utvikling.

For å bidra til dette skal Arkivverket utvikle stedsuavhengige, kostnadseffektive og bærekraftige tjenester. I en verden der informasjonsmengden øker eksponentielt, har Arkivverket en viktig rolle for å begrense volumet og sikre at det viktigste arkivmaterialet tas vare på. Bevaringsinstitusjonene har den nødvendige kompetansen, infrastrukturen og metodene for å langtidsbevare data på en trygg og solid måte, slik at fremtidige generasjoner også kan ha tilgang til denne kunnskapen.

Å ta samfunnsoppdraget fra en analog til en digital tid, innebærer blant annet at store mengder av våre papirarkiver må digitaliseres. Med statsbudsjettet for 2025 kan Arkivverket øke digitaliseringskapasiteten. Erfaringene og kompetansen som er bygget opp ved Norsk helsearkiv vil utgjøre et viktig fundament for

denne satsingen. Den vil bidra til at flere arkiver kommer brukerne til gode gjennom Digitalarkivet.

Digitalisert arkivmateriale er lettere å gjøre tilgjengelig for flere, uavhengig av tid og sted. At materialet er digitalt, åpner også for å finne frem og bruke det på nye måter, for eksempel ved hjelp av KI. Arkivverket tar i bruk KI på flere måter, og har blant annet utviklet en KI-chat som baserer seg på store språkmodeller, for å kunne oppdage og utforske informasjon i våre arkiver.

Dagens arkivlov er fra 1992, og er ikke innrettet mot en verden med digitalisering og bruk av data. Ny arkivlov er på trappene, og vil bidra til nødvendig tilpasning. Arkivverket skal bidra til en god implementering av nytt regelverk, når det foreligger. Det vil innebære oppdaterte veiledere,

tilpasset tilsynsmetodikk, nye arbeidsprosesser, bevisstgjøring og god dialog med våre brukere.

Arkivverket må fortsette arbeidet med å omstille virksomheten, omdisponere budsjettene og endre kompetansesammensetningen for å møte de endringsbehovene vi ser. Vi kan ikke bruke gårsdagens virkemidler til å møte utviklingsbehovene fremover. Vi må digitalisere en større del av vår bestand, tjenester og arbeidsprosesser, i tråd med utviklingen i samfunnet ellers. Digitalarkivet er et viktig fundament for å realisere samfunnsoppdraget i en digital tid. Det arbeides med å finne økonomisk rom til å kunne levere en velutviklet plattform de neste årene.

Regjeringens totalberedskapsmelding understreker at kultur, kulturarv og medienes betydning er viktige for den sivile motstandskraften. Arkiv-

verket har en sentral rolle her, og vi jobber for at befolkningen skal ha tilgang til vår felles historie, og at vi sikrer arkivbestanden mot ytre trusler. Sammen med bibliotekene, kulturinstitusjonene, frivilligheten og det frie kunst- og kulturlivet innenfor alle kunstfelt, gir arkivene befolkningen grunnlag for kritisk tenkning, for å skape mening, gi innsikt og fremme en åpen og utforskende tilnærming.

Arkivverket og arkivsektoren kan gi viktige bidrag til en effektiv forvaltning, ivaretagelse av kulturarven og en ønsket samfunnsutvikling. Ved å kombinere faglig kompetanse, teknologisk utvikling og en helhetlig tilnærming til digital bevaring, kan vi sikre at arkivene ikke bare bevares, men også brukes i et stadig mer data-drevet samfunn.



Del VI

# Årsregnskap



## Innhold

|      |   |    |
|------|---|----|
| VI.1 | Ledelseskommantar årsregnskapet.....  | 63 |
|      | Formål  |    |
|      | Bekreftelse   |    |
|      | Vurdering av vesentlige forhold   |    |
|      | <i>Bevilgninger</i>   |    |
|      | <i>Driftsutgifter og investeringer</i>  |    |
|      | Tilleggsopplysninger  |    |
| VI.2 | Prinsippnote årsregnskapet.....   | 64 |
| VI.3 | Bevilgningsrapporteringen .....   | 64 |
| VI.4 | Artskontorrapporteringen.....   | 65 |
| VI.5 | Diverse rapporter fra regnskapet .....  | 65 |
|      | Oppstilling av bevilgningsrapportering 2024   |    |
|      | Note A Forklaring av samlet tildeling utgifter  |    |
|      | Note B Forklaring fullmakter og mulig overførbart beløp til neste år                    |    |
|      | Oppstilling av artskontorrapporteringen 2024  |    |
|      | Note 1 Innbetalinger fra drift  |    |
|      | Note 2 Utbetalinger til lønn  |    |
|      | Note 3 Andre utbetalinger til drift   |    |
|      | Note 4 Finansinntekter og finansutgifter  |    |
|      | Note 5 Utbetaling til investeringer og kjøp av aksjer                                   |    |
|      | Note 6 Sammenheng mellom avregning med statskassen<br>og mellomværende med statskassen. |    |



## VI.1 Ledelseskommentar årsregnskapet

### Formål

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

Følgende mål er lagt til grunn for bevilgningene til Arkivverket i 2024:

- velfungerende dokumentasjonsforvaltning og arkivering i offentlig sektor
- avleverte statlige arkiver er bevart og gjort tilgjengelig for bruk
- planmessig sikring, bevaring og tilgjengeliggjøring av privatarkiver
- nasjonale fellesløsninger for å langtidsbevare og gi tilgang til arkiver
- digitalisere og bevare pasientarkiv fra spesialisthelsetjenesten, og tilgjengeliggjøre helsedata fra Helsearkivregisteret for ny kunnskap og bedre folkehelse

Arkivverket fører regnskap i henhold til kontantprinsippet, slik det fremgår av kapittel VI.2, Prinsippnote til årsregnskapet. Årsregnskapet inngår i sin helhet som del VI av Årsrapport 2024 for Arkivverket.

### Bekreftelse

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

### Vurdering av vesentlige forhold

#### Bevilgninger

Arkivverket mottok i 2024 en samlet bevilgning på utgiftssiden på 658,8 millioner kroner fordelt over to budsjettkapitler fra to departementer. Disse er kap. 329 Arkivformål (Kultur- og likestillingsdepartementet) og kap. 704 Norsk helsearkiv (Helse- og omsorgsdepartementet).

Bevilgningen fra Kultur- og likestillingsdepartementet til arkivformål over kapittel 329 utgjorde samlet 576,8 millioner kroner fordelt over tre budsjettposter, inkludert overføring fra i fjor. Hovedandelen, post 01 Driftsutgifter, utgjorde

468 millioner kroner, og post 45 Større utstyrsanskaffelser og vedlikehold var på 105 millioner kroner. De resterende 3,7 millioner kroner var bevilget over post 21 Spesielle driftsutgifter og forutsetter tilsvarende ekstern finansiering. Samlet bevilgning fra Helse- og omsorgsdepartementet til Norsk helsearkiv på utgiftssiden utgjorde 82,1 millioner kroner fordelt med 72,1 millioner kroner over post 01 Driftsutgifter og 9,96 millioner kroner over post 21 Spesielle driftsutgifter (jf. Bevilgningsrapportering og note A). I tillegg er det mottatt en belastningsfullmakt fra Helsedirektoratet over kapittel 704 post 21 på 1,58 millioner for forvaltning av oppgaver i ordningen Pasientjournaler fra opphørte virksomheter.

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

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

Bevilgninger fra Helse- og omsorgsdepartementet over kapittel 704, post 21 dekker i all hovedsak IT-investeringer. I tillegg er det satt av 3,4 millioner kroner i bevilgninger til bistand

til helseforetakene i forbindelse med avlevering av arkivmateriale som i sin helhet er finansiert av inntektskapittel 3704, post 02.

I 2024 har Norsk helsearkiv mottatt en belastningsfullmakt fra Helsedirektoratet over kapittel 762 post 21 på 1,58 millioner for forvaltning av overførte oppgaver i ordningen Pasientjournaler fra opphørte virksomheter. Fullmakten er i sin helhet benyttet i 2024.

Over kapittel 329 Arkivformål, post 45, fikk Arkivverket i 2024 videreført ubrukte satsingsmidler på 55 millioner kroner for utvikling av Digitalarkivet. I tillegg omfatter bevilgningen på post 45, midler til investeringer i IT-infrastruktur og stålkasser til det nye magasinet i Mo i Rana, samt utviklingsaktiviteter som skal gi langsiktige gevinster for Arkivverkets tjenesteutvikling. Det gjelder aktiviteter som mediekonvertering, innebygd arkivering, og etablering av samarbeid med Anno Museum på Hamar.

### Driftsutgifter og investeringer

Utbetalingene til lønn og bygningers drift er fortsatt de største driftsutgiftene finansiert over post 01. Andel utbetalinger til lønn og bygningers drift av den totale utbetalingen til drift, ligger på samme nivå som i 2023, på rundt 85 prosent.



Økonomisk handlingsrom ut over lønn og bygningers drift er lite, og ytterligere redusert i 2024 ettersom samlet tildeling til Arkivverket er redusert med 4 millioner kroner i forhold til 2023. Jf. nøkkeltall i del II, tabell nr. 2.

For driftsutgifter på post 01 over kapittel 704 Norsk helsearkiv dekker bevilgningen driftsutgifter på post 01. Mindreutgiften er omtrent det samme som kompensasjon for lønnsoppgjøret 2024 (jf. Note B).

Over kapittel 329 Arkivformål på post 01 har Arkivverket en mindreutgift på om lag 11 millioner kroner eksklusive kompensasjon for lønnsoppgjøret 2024 (jf. Note B). Dette skyldes at Arkivverket fortsatt har en del ubesatte stillinger på grunn av rekrutteringsutfordringer.

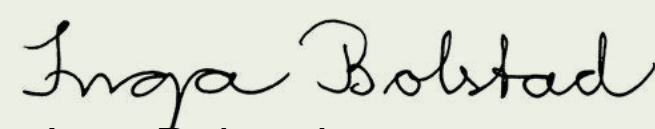
Samlet utbetaling til investeringer i 2024 er 23,8 millioner kroner og finansieres i all hovedsak av bevilgninger over kapittel 329 Arkivformål, post 45, og kapittel 704 Norsk helsearkiv, post 21.

#### Tilleggsopplysninger

Riksrevisjonen er ekstern revisor og bekrefter årsregnskapet for Arkivverket. Årsregnskapet er ikke ferdig revidert per dags dato, men revisjonsberetningen antas å foreligge i løpet av 2. kvartal 2025.

På oppdrag fra Kultur- og likestillingsdepartementet har Arkivverket forvaltet «*Tilskudd til prosjekt- og utviklingstiltak på arkivfeltet*». Midlene kommer fra Norsk Tipping AS' spilleoverskudd i 2023, og utgjorde i 2024 totalt 15 millioner kroner. Prosessen med utbetaling av disse midlene var ikke avsluttet ved årsskiftet. Midlene vil bli utbetalt i løpet av februar 2025. Regnskapet for midlene føres særskilt og inngår ikke i Arkivverkets regnskap. Dette regnskapet revideres ikke av Riksrevisjonen, men av privat revisor.

Oslo, februar 2025

  
Inga Bolstad  
riksarkivar

## VI.2 Prinsippnote årsregnskapet

Årsregnskap for Arkivverket er utarbeidet og avlagt etter nærmere retningslinjer fastsatt i bestemmelser om økonomistyring i staten. Årsregnskapet er i henhold til krav i bestemmelsene punkt 3.4.1, nærmere bestemmelser i Finansdepartementets rundskriv R-115 av desember 2024 og eventuelle tilleggskrav fastsatt av overordnet departement.

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

- Regnskapet følger kalenderåret
- Regnskapet inneholder alle rapporterte utgifter og inntekter for regnskapsåret
- Regnskapet er utarbeidet i tråd med kontantprinsippet
- Utgifter og inntekter er ført i regnskapet med brutto beløp

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

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

## VI.3 Bevilgnings- rapporteringen

Oppstillingen av bevilgningsrapporteringen omfatter en øvre del med bevilgningsrapporteringen og en nedre del som viser beholdninger virksomheten står oppført med i kapitalregnskapet. Bevilgningsrapporteringen viser regnskapstall som Arkivverket har rapportert til statsregnskapet. Det stilles opp etter de kapitler og poster i bevilgningsregnskapet Arkivverket har



fullmakt til å disponere. Kolonnen samlet tildeling viser hva Arkivverket har fått stilt til disposisjon i tildelingsbrev for hver statskonto (kapittel/post). Oppstillingen viser i tillegg alle finansielle eiendeler og forpliktelser Arkivverket står oppført med i statens kapitalregnskap.

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

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

## VI.4 Artskontorrapporteringen

Oppstillingen av artskontorrapporteringen har en øvre del som viser hva som er rapportert til statsregnskapet etter standard kontoplan for statlige virksomheter og en nedre del som viser eiendeler og gjeld som inngår i mellomværende med statskassen. Artskontorrapporteringen viser regnskapstall Arkivverket har rapportert til statsregnskapet etter standard kontoplan for statlige virksomheter. Arkivverket har en trekkrettighet på konsernkonto i Norges Bank. Tildelingene er ikke inntektsført og derfor ikke vist som inntekt i oppstillingen.

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

virksomheten har rapportert som fordringer og gjeld til statsregnskapet og som inngår i mellomværendet med statskassen.

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

## VI.5 Diverse rapporter fra regnskapet

I det følgende presenteres rapporter med tilhørende Noter fra regnskapet 2024.



Oppstilling av  
bevilgningsrapportering 2024

\* Sum i samlet tildeling på kr 658 849 000 inkluderer ikke kr 1 587 500 mottatt belastningsfullmakt over kap/post 076221

\*\* Sum utgiftsført inkluderer utgifter på kr 1 587 500 som er belastet mottatt belastningsfullmakt over kap/post 076221

| Utgiftskapittel  | Kapittelnavn                                | Post | Posttekst                          | Note | Samlet tildeling*  | Regnskap 2024      | Merutgift (-) og mindretgift   |
|--|---|------|------------------------------------|------|--------------------|--------------------|--------------------------------|
| 0329   | Arkivformål                                 | 01   | Driftsutgifter                     | A,B  | 468 026 000        | 451 249 219        | 16 776 781                     |
| 0329   | Arkivformål                                 | 21   | Spesielle driftsutgifter           | A,B  | 3 743 000          | 2 133 853          | 1 609 147                      |
| 0329   | Arkivformål                                 | 45   | Større anskaffelser og vedlikehold | A,B  | 105 010 000        | 47 360 207         | 57 649 793                     |
| 0704   | Norsk helsearkiv                            | 01   | Driftsutgifter                     | A,B  | 72 107 000         | 71 090 298         | 1 016 702                      |
| 0704   | Norsk helsearkiv                            | 21   | Spesielle driftsutgifter           | A,B  | 9 963 000          | 10 543 343         | -580 343                       |
| 0762   | Primærhelsetjeneste                         | 21   | Spesielle driftsutgifter           |      | 1 587 500          | 1 587 500          |                                |
| 1633   | Nettoordning, statlig betalt merverdiavgift | 01   | Nettoordning for mva i staten      |      | 0                  | 29 273 675         |                                |
| <i>Sum utgiftsført**</i>                                     |   |      |                                    |      | 658 849 000        | 613 238 094        |                                |
| Inntektskapittel   | Kapittelnavn                                | Post | Posttekst                          |      | Samlet tildeling** | Regnskap 2024      | Merinntekt og mindreinntekt(-) |
| 3329   | Arkivformål                                 | 01   | Ymse inntekter                     | B    | 2 444 000          | 2 604 411          | 160 411                        |
| 3329   | Arkivformål                                 | 02   | Spesielle driftsinntekter          | B    | 3 747 000          | 2 215 993          | -1 531 007                     |
| 3704   | Norsk helsearkiv                            | 02   | Diverse inntekter                  | B    | 3 380 000          | 4 065 979          | 685 979                        |
| 5309   | Tilfeldige inntekter                        | 29   | Ymse                               |      | 0                  | 557 012            |                                |
| 5700   | Folketrygdens inntekter                     | 72   | Folketrygden - arbeidsgiveravgift  |      | 0                  | 30 987 428         |                                |
| <i>Sum inntektsført</i>                                      |   |      |                                    |      | 9 571 000          | 40 430 823         |                                |
| <b>Netto rapportert til bevilgningsregnskapet</b>            |   |      |                                    |      |                    | <b>572 807 271</b> |                                |
| <b>Kapitalkontoer</b>  |   |      |                                    |      |                    |                    |                                |
| 60061801   | Norges Bank KK /innbetalinger               |      |                                    |      |                    | 35 982 367         |                                |
| 60061802   | Norges Bank KK/utbetalinger                 |      |                                    |      |                    | -611 115 577       |                                |
| 703861   | Endring i mellomværende med statskassen     |      |                                    |      |                    | 2 325 939          |                                |
| <i>Sum rapportert</i>  |   |      |                                    |      |                    | 0                  |                                |
| <b>Beholdninger rapportert til kapitalregnskapet (31.12)</b> |   |      |                                    |      |                    |                    |                                |
|  |   |      |                                    |      | <b>2024</b>        | <b>2023</b>        | <b>Endring</b>                 |
| 703861   | Mellomværende med statskassen               |      |                                    |      | -22 760 634        | -25 086 573        | 2 325 939                      |



## Note A

Forklaring av samlet  
tildeling utgifter

| Kapittel og post | Overført fra i fjor | Årets tildelinger | Samlet tildeling |
|------------------|---------------------|-------------------|------------------|
| 032901           | 10 058 000          | 457 968 000       | 468 026 000      |
| 032921           | 473 000             | 3 270 000         | 3 743 000        |
| 032945           | 85 510 000          | 19 500 000        | 105 010 000      |
| 070401           | 86 000              | 72 021 000        | 72 107 000       |
| 070421           | 465 000             | 9 498 000         | 9 963 000        |

## Note B

Forklaring fullmakter og  
mulig overførbart beløp til  
neste år

| Kapittel og post | Stikkord        | Merutgift(-)/<br>mindre utgift | Utgiftsført av<br>andre iht. avgitte<br>belastnings-<br>fullmakter(-)*** | Merutgift(-)/mindreutgift<br>etter avgitte<br>belastningsfullmakter | Merinntekter/ mindreinn-<br>tekter(-) iht. merinntekts-<br>fullmakt | Omdisponering fra post<br>01 til 45 eller til post 01/21<br>fra neste års bevilgning | Inn-<br>sparinger(-) | Sum grunnlag for<br>overføring | Kompensasjon for<br>lønnsoppgjøret<br>2024 * | Maks. overførbart<br>beløp ** | Mulig overførbart<br>beløp beregnet av<br>virksomheten*** |
|------------------|-----------------|--------------------------------|--|---|---|--|----------------------|--------------------------------|--|-------------------------------|---|
| 032901/332901    |                 | 16 776 781                     |  | 16 776 781  | 160 411   |  |                      | 16 937 192                     | 5 653 000                                    | 28 268 750                    | 16 937 192  |
| 032921/332902    | «kan overføres» | 1 609 147                      |  | 1 609 147   | -1 531 007  |  |                      | 78 140                         |  | 4 347 000                     | 78 140  |
| 032945           | «kan overføres» | 57 649 793                     |  | 57 649 793  |   |  |                      | 57 649 793                     |  | 75 293 000                    | 57 649 793  |
| 070401           |                 | 1 016 702                      |  | 1 016 702   |   |  |                      | 1 016 702                      | 1 011 000                                    | 4 561 500                     | 1 016 702   |
| 070421/370402    | «kan overføres» | -580 343                       |  | -580 343  | 685 979   |  |                      | 105 636                        |  | 14 790 000                    | 105 636   |

\* Kolonnen viser lønnskompensasjon på den enkelte budsjettpost for lønnsoppgjørene 2024 slik foreslått i departementenes omgrupperingsproposisjoner og slik disse fremgår av vedlegg 4 i Prop. 36 S (2024-2025) Nysaldering av statsbudsjettet 2024. Se årlig rundskriv R-2/2025 for mer detaljert informasjon.

\*\* Maksimalt beløp som kan overføres er lønnskompensasjon pluss 5 prosent av årets bevilgning på driftspostene 01-29, unntatt post 24, fratrukket lønnskompensasjon, eller sum av de siste to års bevilgning for poster med stikkordet «kan overføres». For poster uten stikkordet «kan overføres», beregnes maksimalt overførbart beløp slik: (Årets bevilgning - lønnskompensasjon)\*5% + lønnskompensasjon. Se årlig rundskriv R-2/2025 for mer detaljert informasjon om overføring av ubrukte bevilgninger.

\*\*\* Mulig overførbart beløp er «Sum grunnlag for overføring», men maksimalt «Maks. overførbart beløp», og minimum «Kompensasjon for lønnsoppgjøret 2024». Se årlig rundskriv R-2/2025 for mer detaljert informasjon om mulig overførbart beløp.

## Forklaring til bruk av budsjettfullmakter

Mottatte belastningsfullmakter (gjelder for både utgiftskapitler og inntektskapitler): Arkivverket mottok belastningsfullmakter over kapittel 762 post 21 for forvaltning av overførte oppgaver i ordning Pasientjournaler fra opphørte virksomheter på kr 1 587 500 i 2024. Fullmakten er i sin helhet benyttet i 2024.

## 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 070421 Helsearkivet spesielle driftsutgifter er gitt med stikkordet «kan overføres».

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

Mulig overførbart beløp: Arkivverkets faktiske mindreforbruk (ubrukt bevilgning) på kapittel/post 032901 utgjør 16 937 192. Da dette beløpet er under grensen på 5 % regnes hele beløpet som mulig overføring til neste budsjettår. Merinntektene på

kap. 3329 post 01 utgjør 160 411 og inngår i beregningen av overførbart beløp til neste år. Arkivverkets faktiske mindreforbruk (ubrukt bevilgning) på kapittel/post 032921 og 332902 utgjør 78 140 og kan overføres i sin helhet, jfr. egen fullmakt omtalt under stikkordet «kan overføres». Ubrukt bevilgning på kapittel/post 032945 utgjør 57 649 793 og kan overføres i sin helhet da stikkordet «kan overføres» er knyttet til kapittel/posten. Arkivverkets faktiske mindreforbruk (ubrukt bevilgning) på kapittel/post 070401 utgjør 1 016 702. Beløpet er under grensen på 5 prosent og regnes som mulig overføring til neste budsjettår; Mindreforbruk (ubrukt bevilgning) på kapittel/post 070421 og 370402 utgjør 105 636 og kan overføres i sin helhet, jfr. egen fullmakt omtalt under stikkordet «kan overføres».

Oppstilling av  
artskontorrapporteringen  
2024

\* Posten inneholder kr 1 260 000 til lønnsutbetaling til mottatte belastningsfullmakter over kap/post 076221

\*\*Posten inneholder kr 327 500 driftsutgifter knyttet til mottatte belastningsfullmakter over kap/post 076221

\*\*\*Pensjonstrekket i de ansattes lønn (2%) på konto 263 inngår også på denne linjen

|  |   | 2024               | 2023               |
|--|---|--------------------|--------------------|
| <b>Driftsinntekter rapportert til bevilgningsregnskapet</b>                  |   |                    |                    |
| Innbetalinger fra gebyrer  | 1 | 0                  | 0                  |
| Innbetalinger fra tilskudd og overføringer                                   | 1 | 3 431 891          | 2 636 464          |
| Salgs- og leieinnbetalinger  | 1 | 5 453 241          | 4 770 167          |
| Andre innbetalinger  | 1 | 123 880            | 51 124             |
| <b>Sum innbetalinger fra drift</b>   |   | <b>9 009 011</b>   | <b>7 457 754</b>   |
| <b>Driftsutgifter rapportert til bevilgningsregnskapet</b>                   |   |                    |                    |
| Utbetalinger til lønn*   | 2 | 274 794 466        | 265 099 238        |
| Andre utbetalinger til drift**   | 3 | 285 523 702        | 277 999 602        |
| <b>Sum utbetalinger til drift</b>  |   | <b>560 318 168</b> | <b>543 098 840</b> |
| <b>Netto rapporterte driftsutgifter</b>                                      |   | <b>551 309 156</b> | <b>535 641 086</b> |
| <b>Investerings- og finansinntekter rapportert til bevilgningsregnskapet</b> |   |                    |                    |
| Innbetaling av finansinntekter   | 4 | 2                  | 0                  |
| <b>Sum investerings- og finansutgifter</b>                                   |   | <b>2</b>           | <b>0</b>           |
| <b>Investerings- og finansutgifter rapportert til bevilgningsregnskapet</b>  |   |                    |                    |
| Utbetaling til investeringer   | 5 | 23 746 980         | 22 638 296         |
| Utbetaling av finansutgifter   | 4 | 21 902             | 21 424             |
| <b>Sum investerings- og finansutgifter</b>                                   |   | <b>23 768 882</b>  | <b>22 659 720</b>  |
| <b>Netto rapporterte investerings- og finansutgifter</b>                     |   | <b>23 768 880</b>  | <b>22 659 720</b>  |

|  | 2024               | 2023               |
|--|--------------------|--------------------|
| <b>Inntekter og utgifter rapportert på felleskapitler</b>                  |                    |                    |
| Gruppelivsforsikring konto 1985 (ref. kap. 5309, inntekt)                  | 557 012            | 533 655            |
| Arbeidsgiveravgift konto 1986 (ref. kap. 5700, inntekt)                    | 30 987 428         | 30 046 396         |
| Nettoføringsordning for merverdiavgift konto 1987 (ref. kap. 1633, utgift) | 29 273 675         | 27 782 996         |
| <b>Netto rapporterte utgifter på felleskapitler</b>                        | <b>-2 270 765</b>  | <b>-2 797 054</b>  |
| <b>Netto rapportert til bevilgningsregnskapet</b>                          | <b>572 807 271</b> | <b>555 503 752</b> |
| <b>Oversikt over mellomværende med statskassen</b>                         |                    |                    |
| <b>Eiendeler og gjeld</b>  | <b>2024</b>        | <b>2023</b>        |
| Fordringer på ansatte  | 76 664             | 5 000              |
| Skyldig skattetrekk og andre trekk   | -9 203 751         | -10 799 355        |
| Skyldige offentlige avgifter   | -45 641            | -22 272            |
| Avsatt pensjonspremie til Statens pensjonskasse***                         | -10 747 588        | -10 361 884        |
| Mottatte forskuddsbetalinger   | -2 588 601         | -3 927 113         |
| Lønn (negativ netto, for mye utbetalt lønn m.m)                            | 99 707             | 20 241             |
| Mottatte EU midler   | -349 924           | 0                  |
| Differanser på bank og uidentifiserte innbetalinger                        | -1 500             | -1 189             |
| <b>Sum mellomværende med statskassen</b>                                   | <b>6</b>           | <b>-25 086 573</b> |



## Note 1

Innbetalinger  
fra drift

|   | 31.12.2024       | 31.12.2023       |
|---|------------------|------------------|
| <b>Innbetalinger fra drift</b>                              |                  |                  |
| Innbetalinger fra tilskudd og overføringer                  |                  |                  |
| Tilskudd fra Norges forskningsråd                           | 670 000          | 700 000          |
| Tilskudd fra andre statlige virksomheter                    | 1 094 240        | 31 110           |
| Tilskudd fra EU   | 802 796          | 805 354          |
| Tilskudd fra kommunale og fylkeskommunale etater            | 500 000          | 1 100 000        |
| Tilskudd fra næringsliv og private                          | 364 855          | 0                |
| <b>Sum innbetalinger fra tilskudd og overføringer</b>       | <b>3 431 891</b> | <b>2 636 464</b> |
| <b>Salgs- og leieinnbetalinger</b>                          |                  |                  |
| Salgsinntekt varer, avgiftspliktig                          | 9 884            | 11 305           |
| Salgsinntekt betjening, avgiftspliktig                      | 0                | 21 969           |
| Salgsinntekt varer, avgiftsfri                              | 35 038           | 38 805           |
| Salgsinntekt varer, utenfor avgiftsområdet                  | 97 859           | 56 005           |
| Salgsinntekt tjenester, utenfor avgiftsområdet              | 5 299 485        | 3 930 553        |
| Eksterne refusjonsinntekter (for eksempel bidragsforskning) | 0                | 664 772          |
| Tilfeldige inntekter  | 10 975           | 46 757           |
| <b>Sum salgs- og leieinnbetalinger</b>                      | <b>5 453 241</b> | <b>4 770 167</b> |
| <b>Andre innbetalinger</b>                                  |                  |                  |
| Annen driftsrelatert inntekt                                | 123 880          | 51 124           |
| <b>Sum andre innbetalinger</b>                              | <b>123 880</b>   | <b>51 124</b>    |
| <b>Sum innbetalinger fra drift</b>                          | <b>9 009 011</b> | <b>7 457 754</b> |

## Note 2

## Utbetalinger til lønn

\* Premiesatsen for arbeidsgiverandelen utgjorde i 2024 8,3 prosent (arbeidsgiverandel av pensjonspremien/pensjonsgrunnlaget i 2024 rapportert til SPK). For regnskapsåret 2023 utgjorde premiesatsen 8,5 prosent

\*\* Andre ytelser omfatter personalrelaterte kostnader som utbetalinger til kantinedrift, velferdsmidler og bedriftshelsetjenester, og gruppelivforsikring, yrkeskadepremie, og honorar

|                                    | 31.12.2024         | 31.12.2023         |
|------------------------------------|--------------------|--------------------|
| Lønn                               | 230 675 819        | 222 566 774        |
| Arbeidsgiveravgift                 | 30 987 429         | 30 046 396         |
| Pensjonsutgifter*                  | 19 276 137         | 18 467 396         |
| Sykepenger og andre refusjoner (-) | -10 112 424        | -10 519 480        |
| Andre ytelser**                    | 3 967 505          | 4 538 151          |
| <b>Sum utbetalinger til lønn</b>   | <b>274 794 466</b> | <b>265 099 238</b> |
| <b>Antall utførte årsverk:</b>     | <b>290</b>         | <b>290</b>         |

## Note 3

## Andre utbetalinger til drift

\*Posten inneholder leiereduksjon som følge av fremleie

\*\*Programvarelisenser konto 642\* utgjør 96 prosent av posten, og økning fra 2023 til 2024 skyldes økte utgifter til programvarelisenser

\*\*\*Bruken av konsulenttjenester til utvikling av Digitalarkivet består 81 prosent av posten i 2024 (74 prosent i 2023)

\*\*\*\*Den største posten her er konto 675\* kjøp av tjenester til løpende driftsoppgaver IKT, etterfulgt av konto 678\* kjøp av andre fremmedtjenester som inneholder blant annet utgifter til mediekonvertering og flytting av arkivmateriale

\*\*\*\*\*Utgifter knyttet til møter, arrangementer, kurs og kompetanse er største poster her

|   | 31.12.2024         | 31.12.2023         |
|---|--------------------|--------------------|
| Husleie*  | 177 289 285        | 176 986 290        |
| Vedlikehold egne bygg og anlegg                   | 0                  | 0                  |
| Vedlikehold og ombygging av leide lokaler         | 0                  | 0                  |
| Andre utgifter til drift av eiendom og lokaler    | 21 983 919         | 21 299 435         |
| Reparasjon og vedlikehold av maskiner, utstyr mv. | 615 833            | 1 376 532          |
| Mindre utstyrsanskaffelser                        | 1 763 031          | 1 209 353          |
| Leie av maskiner, inventar og lignende**          | 17 330 631         | 13 478 269         |
| Kjøp av konsulenttjenester***                     | 27 572 125         | 32 437 403         |
| Kjøp av andre fremmede tjenester****              | 20 002 588         | 16 171 545         |
| Reiser og diett                                   | 6 914 075          | 5 276 755          |
| Øvrige driftsutgifter*****                        | 12 052 216         | 9 764 019          |
| <b>Sum andre utbetalinger til drift</b>           | <b>285 523 702</b> | <b>277 999 602</b> |



## Note 4

Finansinntekter og  
finansutgifter

|   | 31.12.2024        | 31.12.2023        |
|---|-------------------|-------------------|
| <b>Innbetaling av finansinntekter</b>     |                   |                   |
| Inntekter fra eiendeler i selskap m.m     | 0                 | 0                 |
| Salgssum ved realisasjon av verdipapirer  | 0                 | 0                 |
| Renteinntekter                            | 0                 | 0                 |
| Valutagevinst                             | 2                 | 0                 |
| Annen finansinntekt                       | 0                 | 0                 |
| <b>Sum innbetaling av finansinntekter</b> | <b>2</b>          | <b>0</b>          |
|   | <b>31.12.2024</b> | <b>31.12.2023</b> |
| <b>Utbetaling av finansutgifter</b>       |                   |                   |
| Renteutgifter                             | 21 902            | 21 424            |
| Valutatap                                 | 0                 | 0                 |
| Annen finansutgift                        | 0                 | 0                 |
| <b>Sum utbetaling av finansutgifter</b>   | <b>21 902</b>     | <b>21 424</b>     |

## Note 5

Utbetaling til investeringer  
og kjøp av aksjer

\*Økning skyldes økte leveranser for stål kasser i Mo i Rana i 2024

|  | 31.12.2024        | 31.12.2023        |
|--|-------------------|-------------------|
| <b>Utbetaling til investeringer</b>          |                   |                   |
| Immaterielle eiendeler og lignende           | 0                 | 2 836 782         |
| Tomter, bygninger og annen fast eiendom      | 0                 | 0                 |
| Infrastruktureiendeler                       | 0                 | 0                 |
| Maskiner og transportmidler                  | 0                 | 0                 |
| Driftsløsøre, inventar, verktøy og lignende* | 23 746 980        | 19 801 514        |
| <b>Sum utbetaling til investeringer</b>      | <b>23 746 980</b> | <b>22 638 296</b> |

## Note 6

Sammenheng  
mellom avregning  
med statskassen og  
mellomværende med  
statskassenForskjellen mellom  
avregning med  
statskassen og  
mellomværende med  
statskassen

|                                     | 31.12.2024  | 31.12.2023  |                    |
|-------------------------------------|---|---|--------------------|
|                                     | Spesifisering<br>av bokført<br>avregning med<br>statskassen | Spesifisering<br>av rapportert<br>mellom-<br>værende med<br>statskassen | Forskjell          |
| <b>Finansielle anleggsmidler</b>    |   |   |                    |
| Investeringer i aksjer og andeler*  | 0   | 0   | 0                  |
| Obligasjoner                        | 0   | 0   | 0                  |
| <b>Sum</b>                          | <b>0</b>  | <b>0</b>  | <b>0</b>           |
| <b>Omløpsmidler</b>                 |   |   |                    |
| Kundefordringer                     | 231 452   | 0   | 231 452            |
| Andre fordringer                    | 76 664  | 76 664  | 0                  |
| Bankinnskudd, kontanter og lignende | 0   | 0   | 0                  |
| <b>Sum</b>                          | <b>308 116</b>  | <b>76 664</b>   | <b>231 452</b>     |
| <b>Langsiktig gjeld</b>             |   |   |                    |
| Annen langsiktig gjeld              | 0   | 0   | 0                  |
| <b>Sum</b>                          | <b>0</b>  | <b>0</b>  | <b>0</b>           |
| <b>Kortsiktig gjeld</b>             |   |   |                    |
| Leverandørgjeld*                    | -52 793 809   | 0   | -52 793 809        |
| Skyldig skattetrekk og andre trekk  | -9 203 751  | -9 203 751  | 0                  |
| Skyldige offentlige avgifter        | -66 797   | -45 641   | -21 156            |
| Annen kortsiktig gjeld**            | -7 817 452  | -13 587 906   | 5 770 454          |
| <b>Sum</b>                          | <b>-69 881 809</b>  | <b>-22 837 298</b>  | <b>-47 044 511</b> |
| <b>Sum</b>                          | <b>-69 573 693</b>  | <b>-22 760 634</b>  | <b>-46 813 059</b> |

\*Av bokført leverandørgjeld er det 39 140 650 som gjelder husleie for 1 kvartal 2025

\*\*Av bokført annen kortsiktig gjeld er det satt av 4 752 776 for fakturaer med fakturadato i 2024 men er bokført i 2025; Av rapportert annen kortsiktig gjeld er det satt av 10 747 588 pensjonsremie i 2024 som betales i 2025



Del VII

# Vedlegg



## Vedlegg 1

Søkere og  
tildelinger til  
prosjekt- og  
utviklingsmidler  
til arkiver 2024

| Programområde | Søker  | Prosjektittel  | Tildelingssum |
|---------------|--|--|---------------|
| Startskudd    | Arkiv i Nordland                                       | Arkiv etter Carl Schøyen   | 275 000       |
| Startskudd    | Årran julevsåme guovdásj AS                            | Lulesamiske samfunnsaktører - ordning av arkiv   | 500 000       |
| Startskudd    | Aust-Agder museum og arkiv IKS                         | Pressefoto på Agder - bevaring og tilgjengeliggjøring av bildearkivene fra Agderposten og Fædrelandsvennen     | 1 000 000     |
| Startskudd    | Fredrikstad kommune, Byarkivet                         | Brynhildsen arkitekter - ordning og tilgjengeliggjøring  | 407 000       |
| Startskudd    | Haugalandmuseet  | Forretningsarkiver fra perioden 1900-1975  | 400 000       |
| Startskudd    | Haugesund kommune, Digitalisering og arkiv             | Arkiv etter arkitekt David Sandved samt arkitektfirmaet Sandved og Wathne A/S                                  | 390 000       |
| Startskudd    | IKA Trøndelag iks                                      | Trøndersk pelsdyrnæring i 100 år   | 75 000        |
| Startskudd    | Interkommunalt Arkiv i Rogaland IKS                    | Sikring av privatarkivene på IKA del II  | 150 000       |
| Startskudd    | Justismuseet   | Privatarkiver ved Justismuseet – ordning, katalogisering og tilgjengeliggjøring                                | 134 060       |
| Startskudd    | Kraftmuseet  | Hovudprosjekt, Arkivet skapt av Johan Galtung  | 125 000       |
| Startskudd    | MiA-Museene i Akershus                                 | Fra landbruks- til hovedflyplasskommune: Sikring av kilder til fortiden i en kommune i sterk vekst og endring. | 425 000       |
| Startskudd    | Misjons- og diakoniarkivet, VID vitenskapelig høgskole | Tilgjengeliggjøring av arkiv etter Frelsesarmeen   | 500 000       |
| Startskudd    | Museene for kystkultur og gjenreisning i Finnmark IKS  | Et felles arkiv i kystmuseene  | 645 000       |
| Startskudd    | Norsk Maritimt Museum                                  | Det Norske Veritas' besiktigelsesforretning: byggebeskrivelser og inventarielister.                            | 97 500        |
| Startskudd    | Oslo byarkiv   | Christiania Opfostringshus   | 385 000       |
| Startskudd    | Preus museum   | Knut Bry: Internasjonal stjernefotograf og spionsiktet solidaritetsaktivist (prosjektår 2)                     | 400 000       |
| Startskudd    | Romsdalsmuseet   | Rødsand Gruber A/S - Sikring, ordning og registrering  | 415 000       |
| Startskudd    | Senter for studier av Holocaust og livssynsminoriteter | Frontkjempere og motstandsfolk   | 260 000       |
| Startskudd    | Stavanger byarkiv                                      | Tatt av vindfallet - fotoarkivet etter Knut Steinar Vindfallet   | 300 000       |
| Startskudd    | Telemarksarkivet v/ Norsk industriarbeidermuseum       | Telemarks bygningsarv fra 1900-tallet: Bevaring og tilgjengeliggjøring av tre arkiver                          | 600 000       |
| Startskudd    | Vest-Agder-museet                                      | Skjulte kilder i museet  | 390 000       |
| Startskudd    | Vestfoldmuseene IKS, Vestfoldarkivet                   | Tilgjengeliggjøring av unik fotosamling som er i nedbryting  | 390 000       |
| Startskudd    | Vestland fylkeskommune                                 | Kulturgeografisk registrering – eit Vestlandsarkiv   | 500 000       |

*Fortsetter på neste side*



|                 |   |   |         |
|-----------------|---|---|---------|
| Startskudd      | Viti  | Møbelhistoria synleggjort   | 320 000 |
| Arkivspira      | Arbeiderbevegelsens arkiv og bibliotek                    | Mottak og Bearbeiding av Digitalisert Audiovisuelt Materiale  | 240 000 |
| Arkivspira      | Arkiv Øst IKS   | Muligheter for en nasjonal samhandlingsstruktur for KAI-miljøet                                     | 250 000 |
| Arkivspira      | Arkivsenter sør IKS                                       | Fagprogram i fokus  | 250 000 |
| Arkivspira      | Aust-Agder museum og arkiv IKS                            | Bevarings- og kassasjonsplan for bedriftsarkivet etter Bosvik A/S                                   | 150 000 |
| Arkivspira      | Billedsamlingen, Universitetsbiblioteket i Bergen         | Kritisk katalogisering: urfolk og minoriteter i historisk fotografisk materiale ved Billedsamlingen | 250 000 |
| Arkivspira      | Høgskolen i Innlandet (med Puzzlepart AS)                 | Arkivering av samtaler tråder i Teams   | 250 000 |
| Arkivspira      | IKA Kongsberg   | Innbyggerportal med API link til e-arkivet  | 200 000 |
| Arkivspira      | IKA Trøndelag   | AIP-pakker for Essarch  | 50 000  |
| Arkivspira      | Interkommunalt arkiv for Møre og Romsdal IKS              | «FORSETE» - Forprosjekt for utvikling av modell for gjenkjenning av moderne håndskrift på norsk     | 250 000 |
| Arkivspira      | Interkommunalt arkiv i Hordaland                          | Automatisert løype frå biletil til "skitne transkripsjonar"   | 250 000 |
| Arkivspira      | Kommunearkivordninga i Vestland KO                        | Samarbeid om auka brukarkompetanse for oppslag i historiske data                                    | 50 000  |
| Arkivspira      | Norsk senter for folkemusikk og folkedans                 | Forprosjekt "Digital arkivhub for folkemusikk og folkedans"   | 250 000 |
| Arkivspira      | Oslo kommune Munchmuseet                                  | Utstillingshistorikk i et nytt perspektiv   | 100 000 |
| Arkivspira      | Sandefjord kommune  | Med lov skal kommunale data deles   | 250 000 |
| Arkivspira      | Stiftelsen Falstadsenteret                                | Enhancing Digital Infrastructure for Historical Person Data - EDISH                                 | 250 000 |
| Arkivspira      | Stiftelsen Helgeland Museum                               | Helgeland lokalhistoriske arkiv   | 250 000 |
| Arkivspira      | Vestfoldmuseene IKS                                       | Nye toner i arkiv   | 250 000 |
| Arkivspira      | Vestland fylkeskommune                                    | Amerikareisa - nyskapande historieformidling for barn og unge                                       | 250 000 |
| Arkivspira      | Volda kommune (med Puzzlepart AS)                         | Arkivering av prosjekters beslutningspunkter  | 249 000 |
| Arkivveksthuset | Danseinformasjonen  | Spre arkivkunnskap i scenekunsthellet   | 400 000 |
| Arkivveksthuset | Finnmark fylkeskommune, Finnmark fylkesbibliotek          | Digital Verksted Finnmark   | 700 000 |
| Arkivveksthuset | Interkommunalt arkiv for Møre og Romsdal IKS              | Metodeutvikling for mediekonvertering av bilder (år 2)  | 450 000 |
| Arkivveksthuset | Kommunearkivinstitusjonenes Digitale Ressurscenter (KDRS) | KOMINN III – Kommunalt innsyn og Digitalarkivet Fase III  | 300 000 |

**14 972 560**



# Riksrevisjonen

ARKIVERKET

Org. Nr.: 961181399

## Riksrevisjonens beretning

### **Konklusjon**

Riksrevisjonen har revidert årsregnskapsoppstillingene for Arkiverket for regnskapsåret 1. januar - 31. desember 2024. Årsregnskapsoppstillingene består av oppstilling av bevilgnings- og artskontorrapportering og noter, herunder sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Oppstilling av bevilgnings- og artskontorrapporteringen viser at 572 807 271 kroner er rapportert netto til bevilgningsregnskapet.

Etter Riksrevisjonens mening

- oppfyller årsregnskapsoppstillingene gjeldende krav, og
- gir årsregnskapsoppstillingene et dekkende bilde av virksomhetens disponible bevilgninger, inntekter og utgifter for 2024 og kapitalposter per 31. desember 2024, i samsvar med regelverket for økonomistyring i staten.

### **Grunnlag for konklusjonen**

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

### **Øvrig informasjon i årsrapporten**

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

I forbindelse med revisjonen av årsregnskapsoppstillingene er det vår oppgave å lese øvrig informasjon i årsrapporten. Formålet er å vurdere hvorvidt det foreligger vesentlig inkonsistens mellom den øvrige informasjonen, årsregnskapsoppstillingene og kunnskapen vi har opparbeidet oss under revisjonen av årsregnskapsoppstillingene, eller hvorvidt den øvrige informasjonen ellers fremstår som vesentlig feil. Vi har plikt til å rapportere dersom den øvrige informasjonen fremstår som vesentlig feil. Vi har ingenting å rapportere i så henseende.

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

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

### **Ledelsens og det overordnede departementets ansvar for årsregnskapet**

Ledelsen er ansvarlig for å utarbeide årsregnskapet som gir et dekkende bilde i samsvar med regelverket for økonomistyring i staten. Ledelsen er også ansvarlig for slik intern kontroll som den finner nødvendig for å kunne utarbeide et årsregnskap som ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil.

Det overordnede departementet har det overordnede ansvaret for at virksomheten rapporterer relevant og pålitelig resultat- og regnskapsinformasjon og har forsvarlig intern kontroll.

### **Riksrevisjonens oppgaver og plikter ved revisjon av årsregnskapsoppstillingene**

Vårt mål er å oppnå betryggende sikkerhet for at årsregnskapsoppstillingene som helhet ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil, og å avgi en revisjonsberetning som gir uttrykk for Riksrevisjonens konklusjon. Betryggende sikkerhet er en høy grad av sikkerhet, men ingen garanti for at en revisjon utført i samsvar med *lov om Riksrevisjonen, instruks om Riksrevisjonens virksomhet* og internasjonale standarder for offentlig finansiell revisjon, alltid vil avdekke vesentlig feilinformasjon. Feilinformasjon kan oppstå som følge av misligheter eller utilsiktede feil. Feilinformasjon er å anse som vesentlig dersom den, enkeltvis eller samlet, med rimelighet kan forventes å påvirke de beslutningene brukerne foretar på grunnlag av årsregnskapsoppstillingene.

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

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

Vi kommuniserer med ledelsen blant annet om det planlagte innholdet i og tidspunkt for revisjonsarbeidet og eventuelle vesentlige funn i revisjonen, herunder vesentlige svakheter i den interne kontrollen som vi avdekker gjennom revisjonen. Vi informerer det overordnede departementet om funn og svakheter.

Oslo, 30. april 2025

Etter fullmakt

Åse Kristin Berglihn Hemsén  
ekspedisjonssjef

Carola Nensén  
avdelingsdirektør

*Beretningen er godkjent og ekspedert digitalt.*