



DET KONGELIGE  
KULTUR- OG LIKESTILLINGSDEPARTEMENT

Arkivverket  
Postboks 4013 Ullevål Stadion  
0806 OSLO

Deres ref	Vår ref	Dato
	23/5798-	15. januar 2025

## Statsbudsjettet 2025 - tildelingsbrev til Arkivverket - korrigert

### Innhold

1. Innledning .....	3
2. Mål og hovedprioriteringer for 2025 .....	3
2.1. Overordnede mål .....	3
2.2. Mål for Arkivverket og Norsk helsearkiv .....	4
2.2.1. Hovedprioriteringer for 2025 .....	5
2.2.2. Hovedprioriteringer for Norsk helsearkiv .....	5
3. Styring og kontroll i virksomheten .....	6
3.1. Fellesføringer som gjelder for alle statlige virksomheter i 2025 .....	6
3.2. Andre krav .....	8
3.3. Særskilt oppdrag til Arkivverket for 2025 .....	9
3.4. Forvaltning av spillemidler .....	10
4. Budsjettildeling og fullmakter .....	10
4.1. Utgifter .....	10
4.2. Inntekter .....	11
4.3. Budsjettfullmakter .....	11

Postadresse  
Postboks 8030 Dep  
0030 Oslo  
postmottak@kud.dep.no

Kontoradresse  
Grubbegata 1  
www.kud.dep.no

Telefon\*  
22 24 90 90  
Org.nr.  
972 417 866

Avdeling  
Kulturvernavdelinga

Saksbehandler  
Torkel Rønold  
Bråthen  
22 24 78 79

5. Rapportering.....	12
5.1. Regnskapsrapport per 31. august 2025.....	12
5.2. Årsrapport for 2025.....	12
6. Budsjettinnspill for 2027.....	13

*Vedlegg 1:* Styringskalender for 2025

*Vedlegg 2:* Krav til årsrapport for 2025

*Vedlegg 3:* Målstruktur for 2025

*Vedlegg 4:* Retningslinjer for arbeid med innspill til budsjett for 2027  
og regneark for budsjettinnspillet

## 1. Innledning

I dette tildelingsbrevet meddeles Stortingets budsjettvedtak og Kultur- og likestillingsdepartementet og Helse- og omsorgsdepartementets styringssignaler for Arkivverket med Norsk helsearkiv i 2025. Prop. 1 S (2024–2025) for Kultur- og likestillingsdepartementet og Prop. 1 S (2024-2025) for Helse- og omsorgsdepartementet ble behandlet av Stortinget 16. desember 2024 på grunnlag av henholdsvis Innst. 14 S (2024-2025) og Innst. 11 S (2024–2025).

Hoveddokumenter og faste møter i styringsdialogen framgår av styringskalenderen, jf. vedlegg 1. Departementets styringssignaler gis alltid skriftlig. Arkivverket skal følge målene, forutsetningene og kravene i dette tildelingsbrevet, i vedleggene til brevet og i departementets instruks til virksomheten samt reglement for og bestemmelser om økonomistyring i staten.

## 2. Mål og hovedprioriteringer for 2025

Kultur- og likestillingsdepartementet og Helse- og omsorgsdepartementet har i sine forslag til Prop. 1 S (2024–2025) redegjort for overordnede mål, strategiske utfordringer og satsingsområder for 2025. Vi ber Arkivverket om å se sin virksomhet i sammenheng med disse.

### 2.1. Overordnede mål

Kultur- og likestillingsdepartementet har i Prop. 1 S (2024–2025) kapittel 1 redegjort for de overordnede målene for kultur- og likestillingspolitikken. Det grunnleggende målet er at alle skal ha frihet og mulighet til å leve et godt og trygt liv slik de selv ønsker. Derfor er det avgjørende å bygge ned barrierer og utjevne forskjeller slik at alle, over hele landet, fritt og på like fot kan delta og bidra på ulike samfunnsarenaer, i fellesskap og aktiviteter. En av hovedprioriteringene for regjeringens kulturpolitikk er å støtte opp under et åpent mangfoldig og variert kunst- og kulturliv som er til for alle.

Regjeringen vil arbeide for at norsk fremdeles skal være et vitalt, fullverdig og samfunnsbærende språk i landet vårt, og for å styrke de samiske språkene. Å sikre bruk av bokmål, nynorsk og samiske språk i digitale verktøy og tjenester er en viktig del av dette arbeidet.

Regjeringen vil at mer av vår felles kulturarv skal bli digitalisert. Det bidrar til å redusere risiko for at sårbar kulturarv går tapt, og at alle kan få enklere tilgang til kulturarven uavhengig av hvor i landet de bor.

Arbeidet med å nå FNs bærekraftsmål står sentralt for regjeringen og må foregå på alle samfunnsområder. Klima og miljømessig bærekraft er et prioritert område, og regjeringen har som mål å stimulere til mer grønn omstilling i kultursektoren.

Kultur- og likestillingsdepartementet ber Arkivverket se sin virksomhet i sammenheng med de overordnede målene.

Arkivverket skal bruke ressursene effektivt og samarbeide med andre virksomheter.

## 2.2. Mål for Arkivverket og Norsk helsearkiv

Arkivverket er statens fagmyndighet og kompetanseorgan for dokumentasjonsforvaltning og arkiv og bevaringsinstitusjon for statlige arkiver og prioriterte privatarkiver. 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 offentlig og privat sektor. Arkivverket utfører tilsyn og gir veiledning, forvalter og utvikler arkivfaglige forskrifter, retningslinjer og standarder, og gjennomfører nasjonal politikk på arkivfeltet. Arkivverket forvalter nasjonale fellesløsninger for arkiv 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 fra spesialisthelsetjenesten. Norsk helsearkiv skal gjøre helseopplysninger tilgjengelig for forskere og pårørende i samsvar med reglene om taushetsplikt.

Norsk helsearkiv ivaretar funksjoner for mottak, digitalisering og tilhørende kassasjon av pasientjournaler fra spesialisthelsetjenesten, samt digital bevaring, innlemming og forvaltning av Helsearkivregisteret. Norsk helsearkiv skal også motta og bevare elektroniske pasientjournaler.

Norsk helsearkiv skal samarbeide med Folkehelseinstituttet og Helsedataservice, slik at Helsearkivregisteret blir tilgjengelig på lik linje med andre sentrale helseregistre i Norge.

Norsk helsearkiv er arkivdepot for pasientarkiver fra virksomheter som opphører eller avvikes der annen behandler ikke overtar. Norsk helsearkiv forvalter ordningen på vegne av Helsedirektoratet.

### Følgende mål er lagt til grunn for bevilgningene til Arkivverket og Norsk helsearkiv i 2025:

- 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.

På grunnlag av disse målene, har departementene fastsatt delmål og styringsparametre for 2025, se vedlegg 3 – *Målstruktur for 2025*.

## **2.2.1. Hovedprioriteringer for 2025**

### Utvidelse av digitaliseringsproduksjonen

Arkivverkets egen digitaliseringsproduksjon skal styrkes, og det er bevilget 20 mill. kroner til dette formålet ved å utvide produksjonen i Norsk helsearkiv på Tynset. Økt produksjonskapasitet skal skje gjennom å opprette inntil 15 nye arbeidsplasser. De nye arbeidsplassene skal gjøre det mulig å etablere en skiftordning som vil gi en bedre utnyttelse av eksisterende infrastruktur for digitalisering av Arkivverkets arkiver fra statsforvaltningen og styrke arbeidet med registrering av metaddata. Bevilgningen kan også dekke kostnader knyttet til ordning og tilrettelegging av arkivmaterialet, transport, og mindre enkeltinvesteringer i utstyr og IT-utvikling for å få god utnyttelse av de nye stillingene.

### Digitalarkivet som nasjonal fellesløsning

Digitalarkivet er en nasjonal fellesløsning for digitale arkiver. Fellesløsningen gjør det mulig å effektivisere oppgaveløsningen i forvaltningen og i bevaringsinstitusjoner for arkiv og kulturarvsmateriale, og forbedre og utvikle nye tjenester for ulike målgrupper.

I årene 2020 til og med 2023 ble det bevilget midler under kap. 329, post 45 til videreutvikling av Digitalarkivet til nasjonal fellesløsning for å langtidsbevare og tilgjengeliggjøre digitaliserte og digitalt skapte arkiver. Utviklingsarbeidet er forsinket og videre utvikling i 2025 skal dekkes av gjenstående midler som er bevilget til utviklingsprosjektet.

Forutsetninger for utviklingsarbeidet og viktige målsettinger for fellesløsningen er inntatt i tidligere tildelingsbrev og ligger fast. Arkivverket skal fortsette å rapportere på status for utviklingen av Digitalarkivet per 30. juni, jf. styringskalenderen, og per 31.12. i årsrapporten for 2025.

### Samarbeid med Nasjonalbiblioteket

Kultur- og likestillingsdepartementet forutsetter at Arkivverket og Nasjonalbiblioteket fortsetter å samarbeide om aktiviteter og oppgaver for gjensidig og effektiv utnyttelse av kunnskap, kompetanse og ressurser der dette er relevant. Departementet vil følge opp dette i styringsdialogen.

## **2.2.2. Hovedprioriteringer for Norsk helsearkiv**

### Et nasjonalt helseregister for ny kunnskap og bedre folkehelse

Helsearkivregisteret skal være tilgjengelig for forskere på helsedata.no. Norsk helsearkiv skal i samarbeid med Helsedataservice sikre rask og effektiv saksbehandling, og bidra til at Helsearkivregisteret blir en viktig supplerende datakilde til øvrige helsedata i Norge.

En sentral oppgave i 2025 er å fortsette med å gjøre Helsearkivregisteret kjent for forskere slik at de kan utnytte datakilden på en god og effektiv måte. Norsk helsearkiv skal sikre at både fysiske og elektronisk skapte arkiver fra spesialisthelsetjenesten blir bevart, og at Helsearkivregisteret blir en viktig datakilde for forskning. Satsingen har som mål at utlevering og bruk av Helsearkivregisteret gir ny kunnskap og bedre folkehelse.

## Effektiv digitalisering av pasientarkivmateriale og langtidsbevaring av helsedata

I 2025 skal Norsk helsearkiv fortsette arbeidet med å sørge for tilstrekkelig materiale til produksjonen, og sikre en effektiv digitalisering og langtidsbevaring av helsedata.

Ny nasjonal ordning for oppbevaring av journaler ved opphør og overdragelse av virksomheter trådte i kraft 1. oktober 2021, og Norsk helsearkiv skal i 2025 samarbeide med Helsedirektoratet om overføring av oppgaver tillagt ordningen. Endringen skal sikre effektiv overføring av arkiver, og gi en saksbehandling som ivaretar innbyggernes rettigheter på en effektiv og god måte. Norsk helsearkiv skal også i samarbeid med Helsedirektoratet forberede overføring av øvrige oppgaver knyttet til den nasjonale ordningen for oppbevaring av pasientjournaler til Norsk helsearkiv, jf. tillegg til tildelingsbrev av 8. desember 2023.

### **3. Styring og kontroll i virksomheten**

#### **3.1. Fellesføringer som gjelder for alle statlige virksomheter i 2025**

Regjeringen har gitt sin tilslutning til at følgende fellesføringer skal tas inn i tildelingsbrevene til alle statlige virksomheter:

##### *1. Systematisk og helhetlig arbeid for å redusere klimagassutslipp, naturfotavtrykk og energibruk*

Norge har sluttet seg til FNs Agenda 2030 og de 17 bærekraftsmålene. Norges handlingsplan for å nå målene innen 2030 er nedfelt i Meld. St. 40 (2020–2021), som sier at bærekraftsmålene skal være det politiske hovedsporet for å ta tak i vår tids største utfordringer. Klima- og miljømessig bærekraft er et prioritert område, og skal vektlegges. Det er et mål med systematisk og helhetlig arbeid for å redusere klimagassutslipp, naturfotavtrykk og energibruk. Arkivverket skal følge opp dette målet. I dette arbeidet skal det tas hensyn til ivaretagelse av virksomhetens kjerneoppgaver og kostnadseffektivitet. Arkivverket skal også vurdere hvordan klimaendringene vil påvirke virksomheten. Arkivverket skal gjøre systematiske vurderinger av egen energibruk og ta i bruk lønnsomme energieffektive løsninger, samt øke energifleksibiliteten der dette er relevant.

I 2025 skal Arkivverket

- innlemme bærekraftsperspektivet i virksomhetens strategier og handlingsplaner
- følge opp målet om systematisk og helhetlig arbeid for å redusere klimagassutslipp, naturfotavtrykk og energibruk. I dette arbeidet skal det tas hensyn til ivaretagelse av virksomhetens kjerneoppgaver og kostnadseffektivitet.
- vurdere hvordan klimaendringene vil påvirke virksomheten
- gjøre systematiske vurderinger av egen energibruk og ta i bruk lønnsomme energieffektive løsninger, samt øke energifleksibiliteten der dette er relevant
- identifisere hvordan tiltak virksomheten iverksetter i kraft av sitt samfunnsoppdrag
- bidrar til å oppfylle sosial og økonomisk bærekraft
- rapportere om ovenstående i årsrapporten for 2025

## *2. Positiv utvikling i antall ansettelser av personer med nedsatt funksjonsevne og/eller fravær fra arbeid, utdanning eller opplæring*

Regjeringen har høye ambisjoner når det gjelder inkludering og mangfold. Statlige virksomheter skal ha en positiv utvikling i antall ansettelser av personer med funksjonsnedsettelse og/eller fravær fra arbeid, utdanning eller opplæring. Arbeidsgiverne skal i samarbeid med de tillitsvalgte selv definere et hensiktsmessig ambisjonsnivå ut fra virksomhetens egenart og størrelse. Arkivverket skal i årsrapporten oppgi antallet ansettelser av personer med funksjonsnedsettelse og/eller fravær fra arbeid, utdanning eller opplæring i 2025 og det totale antallet ansettelser i virksomheten i 2025. Arkivverket skal også omtale utviklingen i 2025 sett opp mot det virksomheten har rapportert for 2024.

## *3. Redusere konsulentbruken*

Det er et mål at staten samlet sett skal redusere konsulentbruken ved å utvikle egen kompetanse. Arkivverket skal arbeide for å redusere konsulentbruken på områder der det ligger til rette for å benytte interne ressurser og kompetanse. Utover informasjons- og holdningskampanjer skal tjenester fra kommunikasjonsbransjen som hovedregel ikke benyttes. Arkivverket skal i årsrapporten for 2025 rapportere om konsulentbruken og oppfølgingen av fellesføringen, herunder om totalbeløp for kjøp av konsulenttjenester, hvilke tiltak som er iverksatt og konkrete resultater. Dersom det er fagområder og/eller kompetanseområder i virksomheten der konsulenter benyttes i særlig grad, skal bakgrunnen for dette omtales nærmere.

Arkivverket skal som en del av rapporteringen også gi en overordnet omtale av eventuelle kjøp av konsulenttjenester fra kommunikasjonsbransjen (alle typer kommunikasjonstjenester) i 2025 og opplyse om totalbeløp for kjøp av slike tjenester. Dersom utgifter til kjøp av konsulenttjenester er vesentlige, bør virksomheten i note til årsregnskapet spesifisere dette nærmere. Dersom virksomheten har større kjøp av konsulenttjenester fra andre statlige leverandører, bør dette fremgå særskilt.

Fellesføringene for 2025 er de samme som for 2024 med noen justeringer i fellesføring nr. 2. Rundskrevet for 2024 med utdypende forklaring på hvordan virksomhetene skal forstå fellesføringene og hvordan de skal framstille resultatene i årsrapportene kan derfor brukes inntil videre. Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet vil tidlig i 2025 sende ut et oppdatert rundskriv.

## 3.2. Andre krav

Følgende krav gjelder for Kultur- og likestillingsdepartementets underliggende virksomheter:

- *Likestilling, mangfold og deltakelse*

Regjeringen har som mål å redusere forskjellene i samfunnet og å gi alle like muligheter for deltakelse. Regjeringen vil bygge videre på og styrke fellesskapsløsningene i det norske samfunnet.

Virksomhetene under Kultur- og likestillingsdepartementet skal arbeide langsiktig og strategisk for å fremme likestilling og senke tersklene for deltakelse. Virksomhetene skal iverksette tiltak på sitt område med mål om å gi et bredere tilbud og et større mangfold av brukere, deltakere og utøvere.

Tiltakene vil bli fulgt opp i styringsdialogen med departementet.

- *Aktivitets- og redegjørelsesplikten etter likestillings- og diskrimineringsloven*

Virksomheten skal jobbe aktivt, målrettet og planmessig for å fremme likestilling og hindre diskriminering på grunn av blant annet kjønn, etnisitet, funksjonsnedsettelse og seksuell orientering, se likestillings- og diskrimineringsloven §§ 24, 26 og 26 a.

Virksomheten skal være i forkant når det gjelder å identifisere likestillingsutfordringene i egen virksomhet og iverksette korrigerende tiltak. Også i 2025 skal virksomheten ha et særlig blikk på kravet til likelønn og iverksette nødvendige tiltak for å rette opp eventuelle skjevheter.

Virksomheten må redegjøre for hvordan den arbeider for å operasjonalisere sin likestillingspolitikk til handling og hvordan aktivitetspliktens fire trinn følges opp.

Offentlige myndigheter, skal i rollen som myndighetsutøvere og tjenesteytere, også jobbe aktivt, målrettet og planmessig for å fremme likestillingssituasjonen på eget forvaltningsområde. Dette betyr at virksomheten må skaffe kunnskap om likestillingssituasjonen på alle diskrimineringsgrunnlag. Videre må virksomheten redegjøre for hva de gjør for å integrere hensynet til likestilling i myndighetsutøvelsen, plan- og strategiarbeidet, budsjetteringen og tjenesteytelsen. Departementet viser til veiledningssiden til Bufdir.

- *Språklov*

I tildelingsbrevet for 2024 ba Kultur- og likestillingsdepartementet underliggende virksomheter om å arbeide med å forankre arbeidet med språk systematisk i virksomheten slik at virksomheten ivaretar sine plikter etter språkloven.

Virksomhetene under Kultur- og likestillingsdepartementet er sentrale i oppfølging av språkpolitikken, både gjennom å følge språkloven i egen virksomhet, og gjennom å forvalte fag- og tjenesteområder som er viktige for å bevare og styrke norsk språk, samiske språk, norsk tegnspråk og nasjonale minoritetsspråk. Vi ber om at virksomhetene også i 2025 arbeider systematisk med å følge opp språkloven. Råd og veiledning fins på [sprakradet.no](https://sprakradet.no).



- *Tilskudd.no*

Tilskudd.no gir oversikt over statlige tilskudd til ideelle og frivillige organisasjoner, blant annet om aktuelle tilskuddsordninger, tildelinger og tilskuddsmottakere. Forvaltere eller tilskuddsmottakere, kalt fordelere, som viderefordeler midler til ideelle og frivillige organisasjoner på vegne av et departement, har tilgang til registreringsløsningen der informasjon om tilskuddsordninger, enkeltstående tilskudd og tildelinger skal registreres eller lastes inn.

- Forvalter har ansvar for at informasjon om aktuelle tilskuddsordninger for ideelle og frivillige organisasjoner er registrert på tilskudd.no. Tilskuddsordninger skal registreres så snart de er utlyst på egne nettsider, og i god tid før søknadsfristen.
- Forvalter skal også laste inn oversikt over tildelinger så snart som mulig, helst innen én uke etter tildelingen. Dette gjelder alle tilskudd via tilskuddsordninger der frivillige organisasjoner kan søke, samt for enkeltstående tilskudd til mottakere som er registrert i Frivillighetsregisteret og mottakere som er registrert med sektorkode 7000 ideelle organisasjoner i Enhetsregisteret.

Informasjon og veiledning om registreringer på tilskudd.no fins helt nederst på nettsiden, trykk der det står «Publiseringsløsningen». Har dere spørsmål, ta kontakt med Lotteri- og stiftelsestilsynet på [tilskot@lottstift.no](mailto:tilskot@lottstift.no) eller saksbehandler i departementet.

- *Sikkerhet og beredskap*

Virksomheten skal ivareta sitt ansvar innenfor samfunnssikkerhet og beredskap. Virksomheten må dimensjonere sine planer, øvelser, kapasiteter og kompetanse, opp mot samfunnsoppdrag, ansvar og rolle innen samfunnssikkerhet og forebyggende sikkerhet. Dette inkluderer å holde seg oppdatert om de åpne risiko- og trusselvurderingene fra sikkerhetsmyndighetene samt om relevant regelverk

Det vises til nærmere omtale av krav til dette arbeidet i virksomhets- og økonomistyringsinstruksen.

Dokumentasjon av virksomhetens arbeid på dette området skal sendes departementet som eget vedlegg til årsrapporten, jf. vedlegg 2: *Krav til årsrapport for 2025*.

### **3.3. Særskilt oppdrag til Arkivverket for 2025**

#### Oppdrag om forskriftsarbeid

Kultur- og likestillingsdepartementet viser til supplerende tildelingsbrev nr. 4 til statsbudsjettet for 2022 datert 1. november 2022. Arkivverket fikk der i oppdrag å utarbeide forslag til ny arkivforskrift og tilhørende høringsnotat, i nært samarbeid med departementet.

Oppdraget gjelder også for 2025. Arkivverket skal bidra inn i arbeidet på fast basis med juridisk og arkivfaglig kompetanse, og skal etter høringen av forskriften bistå departementet i vurderingen av hørings svar og i arbeidet med å utarbeide endelig forskrift.

### 3.4. Forvaltning av spillemidler

Departementet viser til de oppgaver som Arkivverket har ved forvaltning av spillemidler til prosjekter og utviklingstiltak på arkivfeltet. Departementet vil meddele økonomiske rammer, forutsetninger og rapporteringskrav knyttet til forvaltningen av spillemidlene i et eget brev.

Dersom det ved fordelingen av spillemidler er gitt fullmakt til å dekke utgifter til administrasjon av ordningene og/ eller utgifter til prosjekt- og utviklingstiltak på feltet (dvs. at virksomheten har inntektsført spillemidler i statsregnskapet), skal virksomheten omtale dette i årsrapporten for 2025.

## 4. Budsjettildeling og fullmakter

Kultur- og likestillingsdepartementet og Helse- og omsorgsdepartementet stiller følgende budsjettammer til disposisjon for Arkivverket i 2025:

### 4.1. Utgifter

Utgiftene knyttet til det planlagte aktivitetsnivået, inkludert nye tiltak som man vil sette i gang i 2025, må dekkes innenfor den tildelte budsjettammen. I disposisjonsplanen må virksomheten derfor innarbeide dekning for alle utgifter som vil påløpe i budsjettåret i henhold til de aktivitetene som virksomheten har planlagt for 2025.

Kap. 329 Arkivformål, post 01 Driftsutgifter	kr	482 278 000
Kap. 329 Arkivformål, post 21 Spesielle driftsutgifter, <i>kan overføres</i>	kr	5 855 000
Kap. 329 Arkivformål, post 45 Større utstyrsanskaffelser og vedlikehold, <i>kan overføres</i>	kr	16 900 000
Kap. 704 Norsk helsearkiv, post 01 Driftsutgifter	kr	75 603 000
Kap. 704 Norsk helsearkiv, post 21 Spesielle driftsutgifter, <i>kan overføres</i>	kr	9 359 000

Rammen under 01-postene inkluderer midler til dekning av merutgifter som følge av lønnsoppgjøret 2024.

#### Kap. 329, post 01

I bevilgningen er inkludert 20 mill. kroner til utvidelse av digitaliseringsproduksjonen ved Norsk helsearkiv på Tynset, se omtale under pkt. 2.2.1.

#### Kap. 329, post 45

Bevilgningen skal nyttes til større anskaffelser og vedlikehold av investeringsmessig karakter i Arkivverket.

#### Kap. 329, post 21 og kap. 704, post 21

Bevilgningen kan bare benyttes i samme omfang som det kan skaffes inntekter.

For budsjettering og regnskapsføring av merverdiavgifter og pensjonsutgifter vises til hhv. til Finansdepartementets rundskriv [R-116](#) og [R-118](#).

## 4.2. Inntekter

Kap. 3329 Arkivformål, post 01 Ymse inntekter	kr	2 537 000
Kap. 3229 Arkivformål, post 02 Inntekter ved oppdrag	kr	5 965 000
Kap. 3704 Norsk helsearkiv, post 02 Diverse inntekter	kr	3 008 000

- *Oppdragsinntekter*

Utgiftsbevilgninger knyttet til oppdragsvirksomhet kan bare nyttes i samme omfang som det kan skaffes inntekter. Inntekter knyttet til oppdragsvirksomhet bruttoføres i statsregnskapet på samme måte som øvrige inntekter. For å sikre den fleksibiliteten som er nødvendig for å ivareta intensjonene med oppdragsvirksomheten som følge av terminforskyvning av utgifter og inntekter, skal merinntekter og eventuelle mindreinntekter tas med i beregningen av overføring av ubrukt bevilgning til neste år.

## 4.3. Budsjetfullmakter

- *Merinntektsfullmakt*

Arkivverket kan overskride driftsbevilgningen mot tilsvarende merinntekter, jf. Kultur- og likestillingsdepartementets [Prop. 1 S \(2024–2025\), s. 208](#) og Helse- og omsorgsdepartementets [Prop. 1 S \(2024-2025\), s. 353](#):

	<i>overskride bevilgningen under</i>	<i>mot tilsvarende merinntekt under</i>
	kap. 329, post 01	kap. 3329, post 01
	kap. 329, post 21	kap. 3329, post 02
	kap. 704, post 21	kap. 3704, post 02

Merinntekt som gir grunnlag for overskridelse skal også dekke merverdiavgift knyttet til overskridelsen, og berører derfor også kap. 1633 Nettoordning, statlig betalt merverdiavgift, post 01 for de statlige forvaltningsorganene som inngår i nettoordningen for merverdiavgift.

Merinntekter og eventuelle mindreinntekter tas med i beregningen av overføring av ubrukt bevilgning til neste år.

- *Fullmakter som det er nødvendig å søke om å benytte*

Arkivverket må søke Kultur- og likestillingsdepartementet om samtykke til å benytte seg av følgende budsjettfullmakter i hvert enkelt tilfelle:

- Overføring av ubrukt bevilgning fra et år til neste, jf. Bevilgningsreglementet § 5 tredje ledd.

- Overskridelse av driftsbevilgninger til investeringsformål mot innsparing i løpet av de tre følgende budsjettår, jf. Bevilgningsreglementet § 11 og Finansdepartementets rundskriv R-110 pkt. 2.6.
- Omdisponering fra driftsbevilgninger til investeringsbevilgninger, jf. Bevilgningsreglementet § 11 og Finansdepartementets rundskriv R-110 pkt. 2.5.

Det vises for øvrig til Kultur- og likestillingsdepartementets instruks om økonomi- og virksomhetsstyring for utdypende omtale av fullmakter på økonomi- og personalområdet.

- *Inngåelse av leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester*

Virksomhetene kan inngå leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester utover budsjettåret når avtalene gjelder virksomhetens ordinære drift og utgiftene kan dekkes innenfor uendret bevilgningsnivå i avtaleperioden, jf. [Instruks om håndtering av bygge- og leiesaker i statlig sivil sektor](#).

## 5. Rapportering

### 5.1. Regnskapsrapport per 31. august 2025

Kultur- og likestillingsdepartementet og Helse- og omsorgsdepartementet ber om særskilte regnskapsrapporter per 31. august 2025 for henholdsvis Arkivverket (kap. 329) og Norsk helsearkiv (kap. 704), der det i tillegg til forbruket per 31. august også skal angis planlagt forbruk for resten av året. Departementene vil sende ut retningslinjer for utarbeiding av slike rapporter på et senere tidspunkt.

### 5.2. Årsrapport for 2025

Virksomheten skal ved utgangen av hvert budsjettår utarbeide en egen årsrapport. Årsrapport og årsregnskap skal utarbeides etter en felles struktur for alle statlige virksomheter, jf. pkt. 1.6.1 i Bestemmelser om økonomistyring i staten.

Årsrapporten for 2025 sendes til Kultur- og likestillingsdepartementet, med kopi til Helse- og omsorgsdepartementet, innen 15. mars 2026. Årsrapporten skal ikke publiseres på Arkivverkets hjemmesider før denne er behandlet i styringsdialogen. Departementet sørger for at godkjent årsrapport sendes til Riksrevisjonen.

For nærmere omtale av kravene til årsrapporten vises det til vedlegg 2.

## 6. Budsjettinnspill for 2027

Frist for innspill til statsbudsjettet for 2027 er 1. desember 2025. Det vises i denne forbindelse til vedlegg 5: *Retningslinjer for arbeid med innspill til budsjett for 2027*.

Med hilsen

Steinar Lien (e.f.)  
ekspedisjonssjef

Torkel Rønold Bråthen  
seniorrådgiver

*Dokumentet er elektronisk signert og har derfor ikke håndskrevne signaturer*

Kopi

Direktoratet for forvaltning og økonomistyring (DFØ)  
Helse- og omsorgsdepartementet  
Riksrevisjonen

## Styringskalender 2025 for Kultur- og likestillingsdepartementet (KUD), Helse- og omsorgsdepartementet (HOD) og Arkivverket (AV) med Norsk helsearkiv (NHA)

Måned	Dato eller frist	Hva	Ansvarlig
Januar	Medio januar	Regnskapsrapport (kasserapport) per 31. desember 2024 sendes til HOD og KUD	AV
	Medio januar	Forklaringer til statsregnskapet 2024 sendes til HOD og KUD	AV
Februar	Innen 18. februar	Innmelding av eventuelle saker til revidert nasjonalbudsjett for 2025 til HOD	AV v/NHA
	Innen 18. februar	Orientering om disponering av midlene på de ulike oppgavene i NHA	AV v/NHA
Mars	Innen 1. mars	Innmelding av eventuelle saker til revidert nasjonalbudsjett for 2025 til KUD	AV
	Innen 15. mars	Årsrapport for 2024 sendes til HOD og KUD	AV
	Innen 31. mars	Ev. supplerende tildelingsbrev for 2025 som følge av overføring av ubrukte beløp fra 2024	KUD/HOD
April	16. april (senest to uker før etatsstyringsmøtet)	Dokumenter til etatsstyringsmøtet oversendes (økonomistatus og prognose, oppdatert risikovurdering inneværende år mv.)	AV
	28. april	Etatsstyringsmøte, bl.a. med gjennomgang av årsrapport 2024, status for forbruk inneværende år, drøfting av budsjettinnspill 2026 og andre avtalte saker. Holdes hos AV	KUD
	28. april	1) Status og avviksrapportering per 1.april for Norsk helsearkiv og 2) Budsjett og regnskapsrapportering med prognose for resten av året per 1. april sendes til HOD	AV v/NHA
Mai	Innen 1. mai	Forslag til budsjettekster til Prop. 1 S (2025–2026) for Helse- og omsorgsdepartementet sendes til HOD	AV v/NHA
	Innen 31. mai	Avtale tid og tema for fagmøte	KUD/AV
	I løpet av mai	Brev om spillemidler (tilskudd for 2025 og informasjon om oppdrag med forvaltningen)	KUD
Juni	Innen 4. juni	Budsjett- og regnskapsrapportering med prognoser for 2025 sendes til HOD	AV v/NHA
	Innen 15. juni	Arkivstatistikk for 2024 sendes til KUD	AV
	Medio juni	Ev. supplerende tildelingsbrev for 2025 som følge av endringer i revidert nasjonalbudsjett	KUD/HOD

Måned	Dato eller frist	Hva	Ansvarlig
	Innen 30. juni	Rapport om status for utviklingen av fellesløsningen Digitalarkivet (langtidsbevaring og tilgjengeliggjøring)	AV
<b>Juli</b>	Innen 31. juli	Informasjon om regnskapsrapport per 31. august 2025	KUD
<b>September</b>	Innen 15. september	Regnskapsrapport per 31. august 2025 for alle bevilgninger, inkludert prognose for resten av året, sendes til HOD og KUD	AV
<b>Oktober</b>	Innen 1. oktober	Eventuelle saker til nysaldering av budsjettet for 2025 (utover det som framgår av regnskapsrapport per 31. august). Saker som gjelder bevilgning til NHA sendes til HOD	AV
	6. oktober (senest to uker før etatsstyringsmøtet)	Tilbakemelding på målformuleringer og prioriteringer i foreløpig tildelingsbrev, forslag styringsparametere og resultatmål, samt andre dokumenter til etatsstyringsmøtet	AV
	Medio oktober	Foreløpig tildelingsbrev for 2026	KUD/HOD
	20. oktober	Etatsstyringsmøte (bl.a. med drøfting av mål og prioriteringer for 2026, utviklingsbehov og strategier i et treårsperspektiv (t.o.m. 2029), status for forbruk inneværende år m.m.) Holdes hos KUD.	KUD
	Ultimo oktober	Ev. supplerende tildelingsbrev 2025 om kompensasjon for lønnskompensasjon	KUD/HOD
<b>November</b>	Innen 15. november	Satsingsforslag for 2027 og innspill til innsparingsmuligheter i Norsk helsearkiv til statsbudsjettet for 2027 sendes til HOD	AV v/NHA
<b>Desember</b>	Innen 1. desember	Innspill fra Arkivverket til arbeidet med statsbudsjettet for 2027 (satsingsforslag for 2027, innsparingsmuligheter og eventuelt endring av hovedmål)	AV
	Primo desember	Rundskriv om rapportering til statsregnskapet 2025	KUD
	Innen 31. desember	Endelig tildelingsbrev for 2026	KUD/HOD

## Årsrapport for 2025

Vi viser til pkt. 1.6.1. og 2.3.3 i [Bestemmelser om økonomistyring i staten](#) (Bestemmelsene). Årsrapporten skal inneholde seks deler med følgende benevnelse og rekkefølge:

- I. Leders beretning
- II. Introduksjon til virksomheten og hovedtall
- III. Årets aktiviteter og resultater
- IV. Styring og kontroll i virksomheten
- V. Vurdering av framtidssutsikter
- VI. Årsregnskap

Årsrapporten skal gi et dekkende bilde av virksomhetens resultater og gi departementet grunnlag for å vurdere måloppnåelse og ressursbruk.

Årsrapporten (herunder årsregnskapet) skal sammen med revisjonsberetning publiseres på virksomhetens nettsider innen 1. mai, men ikke før den er behandlet i styringsdialogen med departementet. Dersom revisjonsberetningen ikke er mottatt innen fristen, skal beretningen publiseres så snart den foreligger.

DFØ har laget et [veiledningsnotat for årsrapporten](#). Her ligger det anbefalinger og råd til innhold og struktur av årsrapporten.

### Krav til årsrapporten

Virksomhetens årsrapport skal som et minimum oppfylle følgende krav:

#### Del I Leders beretning

Leder skal gi en overordnet vurdering av virksomhetens måloppnåelse på bakgrunn av prioriteringer, resultater og ressursbruk. Beretningen skal signeres av virksomhetslederen, eller av virksomhetsleder og styreleder for virksomheter med styre.

#### Del II Introduksjon til virksomhetens og hovedtall

Det skal gis en kortfattet og oversiktlig introduksjon av virksomheten, herunder:

- Omtale av virksomheten og samfunnsoppdraget
- Omtale av organisasjon og ledelse
- Presentasjon av utvalgte hovedtall
- Det skal oppgis tall for de siste tre år. I tillegg til de tallene virksomheten selv ønsker å belyse er det et krav at følgende nøkkeltall inkluderes i tabellform:
  - I tråd med endringer i [rundskriv R-115](#), skal statlige virksomheter opplyse både om antall ansatte, antall avtalte årsverk og antall utførte årsverk i årsrapporten.
  - Samlet tildeling post 01–99
  - Utnyttelsesgrad post 01–29<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Gjelder ikke nettobudsjetterte virksomheter.



- Driftsutgifter eller driftskostnader<sup>2</sup>
- Lønnsandel av driftsutgifter eller lønnsandel av driftskostnader<sup>3</sup>
- Lønnsutgifter eller lønnskostnader pr årsverk.<sup>4</sup>

### Del III Årets aktiviteter og resultater

Del III skal være den mest omfangs- og innholdsrike delen av årsrapporten. Virksomhetens rapport for 2025 skal inneholde:

- Redegjørelse og vurdering per overordnet mål, tjenesteområde *eller* strategisk satsing:
  - om prioriteringer og ressursbruk
  - om resultater (produkter/tjenester og effekter)
  - om måloppnåelse.
- Rapporten må inneholde både tekstomtale og tabelloversikter som dokumenterer de resultater som virksomheten har oppnådd med sammenlignbare tall for de tre siste årene.
- Del III skal også inneholde rapport om særskilte oppdrag og forutsetninger som framgår av tildelingsbrevet for 2025 og som ikke er nevnt under kravene til rapportens Del IV.
- Virksomheter som forvalter tilskuddsmidler (både midler under ordninger og enkelttilskudd) må redegjøre for forvaltningen av tilskuddsmidler.

### Del IV Styring og kontroll i virksomheten

Jf. her også [veiledningsnotatet fra DFØ](#).

Det skal gis en overordnet vurdering av hovedelementene i virksomhetens opplegg for intern styring og kontroll.

Virksomheten skal også gi en nærmere omtale av vesentlige forhold ved styring og kontroll.

Del IV skal også inneholde rapport om følgende punkter i tildelingsbrevet for 2025:

### Rapportering på fellesføringer i 2025 (jf. punkt 3.1 i tildelingsbrevet)

Fellesføringene for 2025 er de samme som for 2024 med noen justeringer i fellesføring nr. 2. [Rundskrivet for 2024](#) (D-2/24) med utdypende forklaring på hvordan virksomhetene skal forstå fellesføringene og hvordan de skal framstille resultatene i årsrapportene kan derfor brukes inntil videre. Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet vil tidlig i 2025 sende ut et oppdatert rundskriv. Se også rapporteringskrav i tildelingsbrevet knyttet til fellesføring nr. 1.

---

<sup>2</sup> Driftsutgifter brukes av virksomheter som fører regnskap etter kontantprinsippet. Driftskostnader brukes av virksomheter som fører regnskap etter SRS.

<sup>3</sup> Lønnsandel av driftsutgifter brukes av virksomheter som fører regnskap etter kontantprinsippet. Lønnsandel av driftskostnader brukes av virksomheter som fører regnskap etter SRS.

<sup>4</sup> Lønnsutgifter brukes av virksomheter som fører regnskap etter kontantprinsippet. Lønnskostnader brukes av virksomheter som fører regnskap etter SRS.

## Andre krav (jf. punkt 3.2 i tildelingsbrevet)

- **Aktivitets- og redegjøringsplikt**

Det vises til veiledning om dette på Barne- ungdoms- og familiedirektoratets nettsider:

- [Aktivitets- og redegjøringsplikt \(ARP\) for arbeidsgivere](#)
- [Aktivitets- og redegjøringsplikt \(ARP\) for offentlige myndigheter](#)

I årsrapportene for 2025 må virksomhetene som arbeidsgivere rapportere om:

### A. Som arbeidsgiver

Det vises til [veiledning om dette på Barne- ungdoms- og familiedirektoratets nettsider](#).

### Del 1: Faktiske tilstanden for kjønnslikestilling

Følgende tabell skal fylles ut hvert år:

Virksomhet	Kjønnsbalanse (oppgis i antall)		Midlertidig ansatte (oppgis i antall)		Foreldre- permisjon (oppgis i gj.sn. antall uker)		Deltidsansatte (oppgis i antall)	
	K	M	K	M	K	M	K	M
"virksomhetens navn"								

Følgende tabell skal fylles ut for 2025:

	Antall (N)	Menn	Kvinner	Lønn <sup>1</sup>
Totalt i "virksomhetens navn" inkl. midl. ansettelse				
Toppledere				
Avdelingsdirektører				
Fagdirektører				
Seniorrådgivere				
Rådgivere				
Seniorkonsulenter				
Ev. andre stillingskategorier				
Ufrivillig deltid				

<sup>1</sup> Tallene i kolonnen viser kvinners gjennomsnittslønn i pst. av mennenes gjennomsnittslønn.

### Del 2: Hvordan arbeider virksomheten med likestilling og mot diskriminering

- Hvordan arbeidet med likestilling og diskriminering er strukturert og ev. nedfelt i planer eller styrende dokumenter.
- Hvordan dere har funnet fram til risikoer, hindre årsaker og tiltak (trinn a, b og c i aktivitetsplikten).
- Hovedutfordringene i deres virksomhet (trinn a og b).
- Resultater av arbeidet og tiltakene dere har iverksatt (trinn c og d).
- Planer for videre arbeid og tiltak.

### B. Som myndighetsorgan

Det vises til [veiledning om dette på Barne- ungdoms- og familiedirektoratets nettsider](#).

I årsrapporten må virksomhetene – som myndighetsorganer – gi en redegjørelse for likestillingsarbeid, se likestillings- og diskrimineringsloven § 24 annet ledd. Det skal redegjøres for:

- Hva virksomheten gjorde i 2025 for å integrere hensynet til likestilling og ikke-diskriminering i sitt arbeid med blant annet regelverksutforming, budsjettering, utforming og tildeling av tjenester og samfunnsplanlegging.
- Hvordan virksomheten arbeidet med å omsette prinsipper, prosedyrer og standarder for likestilling og ikke-diskriminering til handling.
- Resultatene som ble oppnådd.
- Hvilke forventninger virksomheten har til dette arbeidet fremover.

#### • **Språklov**

I årsrapporten skal "virksomhetens navn" rapportere om arbeidet med å forankre språkarbeidet systematisk og planmessig i virksomheten for å sikre at virksomheten ivaretar sine plikter etter språkloven.

#### • **Sikkerhet og beredskap**

Dokumentasjon av virksomhetens risikovurderinger på sikkerhets- og beredskapsområdet, skal sendes departementet som eget vedlegg til årsrapporten. Vedlegget skal ikke være offentlig. Vedlegget skal inneholde dokumentasjon om informasjonssikkerhet, samt en kortfattet redegjørelse for det konkrete arbeidet på sikkerhets- og beredskapsområdet i løpet av året, herunder øvelser som er gjennomført.

#### • **Oppfølging av revisjonsmerknader fra Riksrevisjonen (der det er aktuelt)**

Virksomheten må i årsrapporten redegjøre for hvilke tiltak som er gjennomført for å følge opp Riksrevisjonens merknader.

#### • **Forvaltning av spillemidler (der det er aktuelt)**

Dersom det ved fordelingen av spillemidler er gitt fullmakt til å dekke utgifter til administrasjon av ordningene og/ eller utgifter til prosjekt- og utviklingstiltak på feltet (dvs. at virksomheten har inntektsført spillemidler i statsregnskapet), skal virksomheten omtale dette i årsrapporten for 2024.

### **Del V Vurdering av framtidsutsikter**

Det skal gis en kortfattet omtale av forhold i og utenfor virksomheten som kan påvirke virksomhetens evne til å løse samfunnsoppdraget og oppnå fastsatte mål og resultater på lengre sikt. Denne delen gir et viktig grunnlag for den strategiske styringsdialogen med departementet og til departementets arbeid med omtale av utfordringer og strategier i forslag til statsbudsjett. [Veiledningsnotatet fra DFØ](#) gir nyttige råd om hvordan del V bør utformes.

## **Del VI Årsregnskap**

Krav til statlige virksomheters årsregnskap er fastsatt i Bestemmelsene punkt 3.4.

Finansdepartementets rundskriv [R-115 Utarbeidelse og avleggelse av statlige virksomheters årsregnskap](#) gir nærmere krav om både innhold og oppstilling av regnskapet. Vi vil presisere at kommentarer til årsregnskapet skal signeres av virksomhetslederen. I virksomheter med styre skal kommentarene signeres av direktøren og styrelederen. Veiledningsmateriell og maler for oppstillinger og noter som virksomheten kan benytte ved utarbeidelse av årsregnskapet ligger på [nettsidene til DFØ](#).

Overordnet mål 1	Delmål til overordnet mål 1		Styringsparametere til delmål	
<b>Velfungerende dokumentasjonsforvaltning og arkivering i offentlig sektor</b>	1. Arbeidsprosesser og løsninger baserer seg på virksomhetsbehov og tar enkelt og effektivt vare på dokumentasjon	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		
	2.	2.1	Regelverk, standardisering og veiledning understøtter anerkjente arkitekturprinsipper som gjør det enkelt å frigjøre bevaringsverdig informasjon	
			Det er enkelt å frigjøre bevaringsverdig informasjon fra løsninger for overføring til langtidsbevaring	

Overordnet mål 2	Delmål til overordnet mål 2	Styringsparametere til delmål		
<p><b>Avleverte statlige arkiver er bevart og gjort tilgjengelige for bruk</b></p>	<p>3. Prosessen med å avlevere arkiver er enkel og smidig</p>	3.1	Regelverk, standardisering og veiledning understøtter enkel og smidig avlevering	
		3.2	Ny metodikk og styrket kompetanse forbedrer avleveringsprosessen	
	4.	<p>Digitalt avleverte arkiver er raskt tilgjengelig</p>	3.3	Infrastruktur er tilrettelagt for enkel og smidig avlevering
			4.1	Ny metodikk og styrket kompetanse forbedrer mottaksprosessen og muliggjør direkte publisering
	5.	<p>Etterslepet på avlevering av digitale arkiver er redusert</p>	4.2	Ressurseffektiv deling av arkivdata
			5.1	Arkiverkets oppfølging av avleveringsmodne virksomheter reduserer etterslepet på avlevering
6.	<p>Rettighetsdokumentasjon som forvaltes av Arkiverket er enkelt tilgjengelig</p>	5.2	Arkiverkets virkemidler bidrar til økt avlevering av digitale arkiver	
6.1		Andelen brukere som får selvbetjent tilgang til rettighetsdokumentasjon har økt		
6.2			Forvaltningen har bedre brukeropplevelse ved tilgang til rettighetsdokumentasjon	

Overordnet mål 3	Delmål til overordnet mål 3	Styringsparametere til delmål	
<p><b>Planmessig sikring, bevaring og tilgjengeliggjøring av privatarkiver</b></p>	<p>7. Bevaringsplaner for privatarkiv er anerkjent og bidrar til økt nasjonal samordning</p>	7.1	Tilstrekkelig bevaring av arkiver fra privat sektor
	<p>8. Alle privatarkiver av stor nasjonal betydning er bevart</p>	7.2	Arkivutviklingsmidlene styrker bevaringsaktiviteter regionalt
		8.1	Arkiverket er en synlig pådriver for bevaring av privatarkiver av stor nasjonal betydning
	8.2	Arkiverket etterlever og videreutvikler egen bevaringsplan for privatarkiv	
	<p>9. Bevaringsinstitusjoner har kompetanse og metodikk for bevaring og tilgjengeliggjøring av privatarkiv</p>	9.1	Arkiverket bidrar til utvikling av metodikk på privatarkivfeltet

Overordnet mål 4	Delmål til overordnet mål 4	Styringsparametere til delmål	
<p>Nasjonale fellesløsninger for å langtidsbevare og gi tilgang til arkiver</p>	<p>10. Digitalarkivet er den prioriterte løsningen for langtidsbevaring av arkivdata</p>	10.1	Digitalarkivet utvikles kontinuerlig for å ivareta sikker 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
	<p>11. Digitalarkivet er den prioriterte løsningen for tilgjengeliggjøring av arkivdata</p>	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
12.	<p>Arkivsektoren utvikler seg i felles retning</p>	12.1	Digitalarkivet gjør det mulig å utvikle felles prinsipper og retningslinjer for en koordinert og effektiv arkivsektor



Overordnet mål 5	Delmål til overordnet mål 5		Styringsparametere til delmål	
Digitalisere og bevare pasientarkiv fra spesialisthelsetjenesten, og tilgjengeliggjøre helsedata fra Helsearkivregisteret for ny kunnskap og bedre folkehelse	13. Norsk helsearkiv skal effektivt fylle Helsearkivregisteret med innhold av god kvalitet	13.1	Antall digitaliserte sider i 2025	
	14. Norsk helsearkiv skal være ledende på å digitalisere, bevare, fremfinne og utlevere relevante helsedata for forskning	14.1		Antall innlemmede journaler/enheter i Norsk helsearkiv
		14.2	Antall utleverte journaler til forskere	

## Budsjettskriv for 2027

Kultur- og likestillingsdepartementet ber virksomhetene om å levere innspill og forslag til endringer på departementets budsjettområde til statsbudsjettet 2027. Det kan være innspill på hele sektorområdet som virksomheten har ansvar for, dvs. både forslag som omhandler virksomhetens driftsbevilgninger og tilskudd mv. som virksomheten forvalter.

Virksomhetenes budsjettinnspill vil inngå i departementets arbeid med å forberede statsbudsjettet og danne grunnlag for budsjettprioriteringene på Kultur- og likestillingsdepartementets område for 2027. . Det betyr at virksomhetene både kan fremmes forslag til nye satsinger (budsjettøkninger) og til mulige innsparingstiltak som kan nyttes som inndekning for ev. nye satsinger.

Dette vedlegget gir retningslinjer for innhold og utforming av virksomhetenes budsjettinnspill for 2027.

Fristen for innsending av budsjettinnspill for 2027 er 1. desember 2025.

Virksomheten skal sende innspillet til Kultur- og likestillingsdepartementet, postmottak@kud.dep.no. Innspillet sendes i Word format og utfylt regneark i Excel format, slik at materialet er enkelt tilgjengelig for videre bruk.

## Nærmere om budsjettinnspill for 2027

I utarbeidelsen av budsjettinnspillet for 2027 skal virksomheten ta utgangspunkt i foreløpig tildelt budsjetttramme for 2026, jf. foreløpig tildelingsbrev for 2026.

### a) Eventuelle satsingsforslag

Omtale av satsingsforslaget skal skrives ut fra minimumskravene i [utredningsinstruksen, og besvare følgende spørsmål](#):

- Problembeskrivelse: Hva er problemet? Hva skal oppnås?
- Beskrivelse av tiltaket: Hvordan skal midlene benyttes? Konkret beskrivelse.
- Forventede virkninger av tiltaket: Hvilke konkrete resultater forventes? Hva er merverdien av forslaget til bevilgningsøkning sammenlignet med en videreføring av eksisterende ressursbruk?
- Samfunnsøkonomisk lønnsomhet. En vurdering av tiltakets samlede positive virkninger opp mot tiltakets samlede negative virkninger for samfunnet.

Omtalen bør være knapp, og på et overordnet nivå. Beskrivelsen skal gi en oversiktlig fremstilling av de budsjettmessige konsekvensene av tiltaket. Det må redegjøres for relevante forutsetninger og beregninger. Flerårige budsjettkonsekvenser for årene 2028–2030 må omtales i beskrivelsen av hvert enkelt satsingsforslag.

### b) Innsparingstiltak

Virksomhetene skal også an vise forslag til minimum 2-3 mulige innsparingstiltak på sitt område. Det bør en viss forholdsmessig og beløpsmessig sammenheng mellom satsingsforslag og anviste innsparingstiltak, da det ikke kan legges til grunn at nye satsinger utelukkende kan finansieres av «friske» budsjettmidler.

Utfyllende omtale av innsparingstiltak skal skrives i tråd med følgende:

- Gi en kort beskrivelse av innsparingstiltaket.
- Beskrivelse av konsekvenser av innsparingstiltaket – argumenter for og imot reduserte utgifter til formålet
- Gjennomføring av forslaget – hvordan innsparingen kan realiseres
- Flerårige budsjettkonsekvenser.

Innsparingstiltakene må være realistiske og praktisk gjennomførbare. Det må redegjøres for hvordan den anslåtte innsparingseffekten i 2027 skal kunne oppnås og for konsekvenser av tiltaket. Det skal også vurderes tiltak som kan gi en mer langsiktig effektiviseringsgevinst og innsparingsgevinst på budsjettet, uten at de nødvendigvis gir store effekter allerede i 2027. Det vil si budsjetttiltak som kan igangsettes i 2027, og hvor innsparingen påløper og/eller øker i senere budsjettår.

**c) Eventuelle forslag til endringer i inntektsbevilgninger, herunder for gebyrer og sektoravgifter**

Eventuelle forslag om å endre gebyrer og sektoravgifter skal fremmes som satsingsforslag, jf. [R-112/2015](#). Virksomhetene skal også fremme eventuelle forslag til andre endringer i inntektsbevilgningene.

**d) Eventuelle andre aktuelle saker**

Dersom det er andre saker som har betydning for virksomhetens arbeid i 2027, bør disse omtales. Dette kan være innspill til langsiktige strategier, målformuleringer etc. Omtalen skal være kort og overordnet.

**e) Regneark (Excel fil) for utfylling**

Vedlagt er regneark for utfylling.