



DET KONGELIGE  
KULTURDEPARTEMENT

Arkivverket  
Postboks 4013 Ullevål Stadion  
0806 OSLO

Deres ref

Vår ref  
17/1056-6

Dato  
21. desember 2017

## Statsbudsjettet 2018 - tildelingsbrev

Brevet er disponert i følgende deler:

1. Budsjetttrammer
2. Mål
3. Forutsetninger
4. Rapportering
5. Styringskalender

Sammen med brevet følger disse vedleggene:

- Vedlegg 1: Budsjettfullmakter for 2018
- Vedlegg 2: Årsrapport for 2018
- Vedlegg 3: Regjeringens fellesføring
- Vedlegg 4: Resultatmål og styringsparametere
- Vedlegg 5: Styringskalender for 2018

### 1. Budsjetttrammer for 2018

Stortinget vedtok 12. desember 2017 Kulturdepartementets budsjett for 2018.

Kulturdepartementet stiller følgende budsjetttrammer til disposisjon for Arkivverket i budsjettåret 2018 jf. [Prop. 1 S \(2017–2018\)](#) og [Innst. 14 S \(2017–2018\)](#):

#### Utgifter - kapittel 329

post 01	kr	372 318 000
post 21, <i>kan overføres</i>	kr	18 440 000
post 45, <i>kan overføres</i>	kr	8 818 000

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

Kontoradresse  
Grubbegata 1  
www.kud.dep.no

Telefon\*  
22 24 90 90  
Org no.  
972 417 866

Avdeling  
Avdeling for tro,  
livssyn og kulturvern

Saksbehandler  
Magnar Nordtug  
22 24 80 69

Rammen under post 01 inkluderer midler til dekning av merutgifter som følge av lønnsoppgjøret 2017. I tildelingen på posten er det tatt hensyn til at effektiviseringskravet ble økt fra 0,5 pst. til 0,7 pst. ved Stortingets behandling av budsjettet.

Til forsterket innsats i arbeidet med vedlikehold av digitale arkiver og overføring av disse til depot, er tildelingen økt med 10 mill. kroner. Budsjettet er også økt med 5 mill.kroner til samarbeid mellom Arkivverket og Nasjonalbiblioteket om flytting av arkivmaterialet fra Arkivverkets magasiner til Nasjonalbibliotekets anlegg i Mo i Rana, og til digitalisering i Nasjonalbibliotekets digitaliseringsanlegg, jf. omtale under punkt 3.4.

For budsjettering og regnskapsføring av pensjonsutgifter, viser vi til [Finansdepartementet rundskriv R-118](#).

For budsjettering og regnskapsføring av merverdiavgift, viser vi til [Finansdepartementets rundskriv R-116](#).

#### Inntekter – kapittel 3329

post 01      kr      6 439 000

post 02      kr      19 027 000

#### Oppdragsinntekter

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, jf. vedlegg 2 Budsjettfullmakter for 2018.

## **2. Mål**

Departementet har i Prop. 1 S (2017–2018) redegjort for overordnede mål, strategiske utfordringer og satsingsområder for 2018. Vi viser til denne omtalen og ber Arkivverket om å se sin virksomhet i sammenheng med disse.

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

Som øverste arkivmyndighet har Arkivverket ansvar for blant annet faglige standarder og retningslinjer, tilsyn og veiledning med offentlig arkivarbeid. Arkivverket skal i tillegg iverksette overordnet nasjonal politikk på arkivfeltet. Som bevaringsinstitusjon har Arkivverket ansvar for langtidslagring, tilgjengeliggjøring og formidling av statlige arkiver og prioriterte private arkiv.

Følgende mål er lagt til grunn for bevilgningene til Arkivverket:

- nasjonens arkiver representerer en helhetlig dokumentasjon av samfunn og kultur
- velfungerende dokumentasjonsforvaltning i offentlig sektor med effektiv dokumentfangst
- sterke og synlige arkivinstitusjoner og fagmiljøer i alle deler av landet

- avleverte arkiver er bevart og tilgjengeliggjort uavhengig av lagringsmedium og format.

På grunnlag disse målene, har departementet fastsatt resultatmål og styringsparametere for 2018, se vedlegg 4.

### 3. Forutsetninger

#### 3.1. Generelle forutsetninger

Det er en forutsetning for den tildelte budsjettammen at Arkivverket følger målene, forutsetningene og kravene i dette tildelingsbrevet, i vedleggene til brevet og i departementets instruks til virksomheten.

Utgiftene knyttet til det planlagte aktivitetsnivået, inkludert nye tiltak som man vil sette i gang i 2018, må helt ut dekkes innenfor den tildelte budsjettammen. I disposisjonsplanen må det derfor innarbeides dekning for alle utgifter som vil påløpe i budsjettåret i henhold til de aktivitetene som virksomheten har planlagt for 2018.

Økte utgifter som følge av prisstigning gjennom året må i sin helhet dekkes innenfor den tildelte budsjettammen.

#### 3.2. Fellesføring – tiltak for å motvirke arbeidslivskriminalitet

I de enkelte års tildelingsbrev innarbeides det såkalte fellesføringer. Dette gjelder saker eller områder som regjeringen har bestemt at virksomhetene skal ha spesielt fokus på og som virksomhetene også skal rapportere på i årsrapporten.

I henhold til Kommunal- og moderniseringsdepartementets rundskriv [H-8/2017](#) gjelder følgende fellesføring for 2018:

*Offentlige oppdragsgivere har som innkjøpere av varer og tjenester et særskilt ansvar for å motvirke arbeidslivskriminalitet. Det forventes at offentlige virksomheter går foran i arbeidet med å fremme et seriøst arbeidsliv. Arkivverket skal ved tildeling av oppdrag og i oppfølging av inngåtte kontrakter sikre at deres leverandører følger lover og regler. Arkivverket skal i årsrapporten redegjøre for resultater fra oppfølging av inngåtte kontrakter og hvordan virksomhetens anskaffelser er innrettet for å gjennomføre dette hensynet.*

For nærmere omtale viser vi til vedlagte rundskriv.

#### 3.3. Digitalisering

Arbeidet med digitalisering av arbeidsprosesser og tjenester (digitalt førstevalg) skal videreføres i 2018. I årsrapporten skal Arkivverket gjøre rede for effektiviseringstiltak som er satt i gang eller planlagt. Det skal fremgå at tiltak som inneholder digitalisering er særlig vurdert. Virksomheten skal også vurdere nytten av en sourcingstrategi. Det skal også i årsrapporten for 2018 gjøres rede for hvordan effektiviseringsgevinster av tiltak kan hentes ut og omdisponeres til prioriterte områder.

### Åpne data

Kultursektoren skal ha en kultur for åpenhet og transparens der data som hovedregel aktivt gjøres åpent tilgjengelig. Dette følger av Kulturdepartementets strategi for åpne data vedtatt 3. oktober 2017. Nasjonalbiblioteket, Arkivverket og Norsk kulturråd har et særskilt ansvar for samordning av tiltak, felles prioriteringer, kompetanseutveksling mv. i sektoren.

Nasjonalbiblioteket, Arkivverket og Norsk kulturråd skal rapportere om status og oppnådde resultater i henhold til strategien i årsrapportene for 2018 og 2019. Det vises til felles oppdragsbrev til etatene datert 8. desember 2017 med konkretisering av milepæler for 2018 og 2019.

### Digitalisering av kulturarv

Kulturdepartementet forutsetter at Arkivverket har tydelige mål for digitaliseringsarbeidet og rapporterer til departementet om status og framdrift, jf. Stortingets behandling 9. mai 2017 av Riksrevisjonens undersøkelse av digitalisering av kulturarven. I årsrapporten for 2018 skal Arkivverket opplyse om resultater i arbeidet med digitalisering av kulturarvsmateriale og bevaring, tilgjengeliggjøring og formidling av dette.

Norsk kulturråd, Nasjonalbiblioteket og Arkivverket skal samarbeide om å identifisere kulturarvinstitusjoners behov for langtidslagring av digitalt kulturarvsmateriale, og anbefale hvordan disse behovene kan dekkes. Departementet vil komme tilbake til dette i et eget brev.

### Digitaliseringsstrategi for Arkivverket

Arkivverket skal ta i bruk digitalisering som et virkemiddel for å nå målene under pkt. 2 Mål. Arkivverket skal ha en digitaliseringsstrategi som omfatter digitalisering og digital tilgjengeliggjøring av analoge arkiver, tilrettelegging for selvbetjente og tilgangsstyrte brukerløsninger, automatisering av arbeidsprosesser knyttet til overføring, gjenbruk og langtidslagring av digitalt skapte arkiver samt effektivisering av manuelle arbeidsprosesser i saksbehandlingen.

Som en del av digitaliseringsstrategien, skal Arkivverket i løpet av 2018 utarbeide en overordnet plan for hvordan arbeidet med å konvertere analoge arkiver for digital bevaring bør innrettes.

Arkivverket skal bidra til å utvikle standardiserte formater for overføring av digitale arkiver til depot for langtidbevaring, etablere et forum for kompetansedeling og forvaltning av formater for langtidbevaring, og etablere rammeavtaler og avtalemaler for å gjøre det lettere å inngå avtaler med kommersielle aktører.

## 3.4 Utnyttelse av Nasjonalbibliotekets anlegg i Mo i Rana

Nasjonalbiblioteket og Arkivverket er kulturarvsinstitusjoner med ansvar for store samlinger. Kulturdepartementet forutsetter at de to virksomhetene samarbeider om gjensidig utnyttelse av kompetanse og ressurser. Til samarbeid mellom Arkivverket og Nasjonalbiblioteket om flytting av arkivmateriale fra Arkivverkets magasiner til Mo i Rana, og til digitalisering i

Nasjonalbibliotekets digitaliseringsanlegg i Mo i Rana, er det avsatt 5 mill. kroner av bevilgningen på kap. 329, post 01. Denne delen av bevilgningen skal gå til henholdsvis transport av arkiver fra Arkivverkets magasiner til Nasjonalbibliotekets magasin og lager i Mo i Rana; husleie i Mo i Rana og til digitalisering i Mo i Rana. Kulturdepartementet vil på bakgrunn av Arkivverkets budsjett for bruk av denne øremerkede delen av bevilgningen tildele beløpet i særskilt brev. Vi ber om å få oversendt dette budsjettet innen 1. februar 2018. Videre ber vi om en plan for flytting av til sammen 4 500 hyllemeter arkiver fra Arkivverkets magasiner til Nasjonalbibliotekets magasin og lager i Mo i Rana. Planen skal gjelde for perioden ut 2019. Vi ber om å få oversendt denne planen innen 1. mars 2018.

I løpet av 2018 skal Arkivverket også utarbeide en plan for utnyttelse av arkivmagasinet i den nye fjellhallen i Mo i Rana, som etter planen vil være ferdig i 2021.

### 3.5 Personvern

Ny personvernlovgivning gjelder fra 25. mai 2018. Virksomheten må i god tid ha gjennomført nødvendige tilpasninger i systemer og i organisasjonen. Departementet vil komme nærmere tilbake til endringene i eget brev. Det vises for øvrig til veileder på [Datatilsynets nettsider](#).

### 3.6 Samfunnssikkerhet og beredskap

Departementet legger til grunn at virksomhetens ledelse har et systematisk og målrettet arbeid med samfunnssikkerhet og beredskap, og at dette er integrert i virksomhetens planverk og styringssystemer. Dokumentasjon av virksomhetens risikovurderinger på samfunnssikkerhets- og beredskapsområdet skal foreligge som eget vedlegg og skal ikke inntas i årsrapporten. Risikovurderingen skal danne grunnlag for virksomhetens beredskapsplanverk, herunder plan for kriseorganisering, varslingsrutiner og krisekommunikasjon. Virksomheten skal jevnlig øve på ulike scenarioer, slik at erfaringer og læringspunkter kan innarbeides i organisasjonen og i planverket. Hver enkelt virksomhet må dimensjonere sine planer, øvelser, kapasiteter og kompetanse, opp mot samfunnsoppdrag, ansvar og rolle i kritesituasjon.

#### Informasjonssikkerhet

Offentlige virksomheter skal ha en internkontroll på informasjonssikkerhetsområdet som baserer seg på anerkjente standarder for styringssystem for informasjonssikkerhet jf. [eForvaltningsforskriften §15](#).

### 3.7 Personalpolitikk

Departementet forutsetter at Arkivverket til enhver tid har riktig bemanning og kompetanse slik at oppgavene blir utført på en best mulig måte. Arkivverket skal sikre og ivareta et forsvarlig arbeidsmiljø og forebygge og redusere sykefravær, herunder hindre trakassering og annen utilbørlig oppførsel, i tråd med arbeidsmiljølovens krav. Virksomheten skal ha rutiner for intern varsling om kritikkverdige forhold, i samsvar med arbeidsmiljøloven § 2 A-3. Arkivverket skal stille samme krav til sine tilskuddsmottakere.

### Tiltak for å øke antall lærlinger i staten

Departementet forutsetter at Arkivverket skal knytte til seg minst én lærling. Videre skal Arkivverket knytte seg til opplæringskontoret OK stat eller et annet opplæringskontor. For nærmere omtale viser vi til [regjeringen.no](http://regjeringen.no).

### Ny likestillings- og diskrimineringslov

Etter den nye [likestillings- og diskrimineringsloven](#) har alle offentlige virksomheter en aktivitetsplikt som følger av lovens § 26.

Videre har alle offentlige virksomheter fortsatt en redegjøringsplikt som er nærmere omtalt i vedlegg 2- Årsrapport for 2018.

## **4 Rapportering**

### 4.4 Regnskapsrapport per 31. august 2018

Departementet vil be om en særskilt regnskapsrapport per 31. august 2018, der det i tillegg til forbruket per 31. august også skal angis planlagt forbruk for resten av året. Vi vil senere sende ut retningslinjer for utarbeiding av en slik rapport.

### 4.5 Årsrapport for 2018

Arkivverket 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. 1.5.1 i Bestemmelser om økonomistyring i staten.

Årsrapporten for 2018 utarbeides som eget dokument og sendes til Kulturdepartementet, med kopi til Riksrevisjonen, innen 15. mars 2019. Årsrapporten skal publiseres på virksomhetens nettsider innen 1. mai, men ikke før den er behandlet i styringsdialogen med departementet.

I henhold til pkt. 1.5.1 i Bestemmelser om økonomistyring i staten skal departementet i samråd med virksomheten avtale omfang og innhold i årsrapportens del I–V. Departementet vil ta dette opp i styringsdialogen med virksomheten. For nærmere krav til årsrapporten, viser vi til vedlegg 2.

## **5 Styringskalender for 2018**

Kalender for styringsdialogen i 2018 framgår av vedlegg 5.

Med hilsen

Steinar Lien (e.f.)  
fung.ekspedisjonssjef

Magnar Nordtug  
seniorrådgiver

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

Kopi

Riksrevisjonen

## Budsjettfullmakter for 2018

Sentrale bestemmelser om budsjettering, budsjett disponering og økonomiforvaltning i statlige virksomheter er samlet i Finansdepartementets *Veileder i statlig budsjettarbeid* som er tilgjengelig elektronisk på [Finansdepartementets nettsider](#). Fullmakter i henhold til bevilgningsreglementet er omtalt i Finansdepartementets rundskriv [R-110 av 13. januar 2017](#).

For 2018 gjelder følgende budsjettfullmakter for virksomhetene under Kulturdepartementet:

### 1. Overskridelse av driftsbevilgninger mot tilsvarende merinntekter

Virksomhetene kan overskride driftsbevilgningene mot tilsvarende merinntekter slik det framgår av oversikten nedenfor, jf. [Prop. 1 S \(2017–2018\)](#) og [Innst. 14 S \(2017–2018\)](#).

overskride bevilgningen under	mot tilsvarende merinntekt under
kap. 300 post 1	kap. 3300 post 1
kap. 320 post 1	kap. 3320 postene 1 og 3
kap. 322 post 1	kap. 3322 post 1
kap. 323 post 1	kap. 3323 post 1
kap. 323 post 21	kap. 3323 post 2
kap. 325 post 1	kap. 3325 post 1
kap. 326 post 1	kap. 3326 post 1
kap. 326 post 21	kap. 3326 post 2
kap. 329 post 1	kap. 3329 post 1
kap. 329 post 21	kap. 3329 post 2
kap. 334 post 1	kap. 3334 post 1
kap. 334 post 21	kap. 3334 post 2
kap. 339 post 1	kap. 3339 postene 2 og 4
kap. 339 post 1	kap. 5568 post 71
kap. 339 post 21	kap. 3339 post 7
kap. 342 post 1	kap. 3342 postene 1 og 2
Merinntekt som gir grunnlag for overskridelse skal også dekke merverdiavgift knyttet til overskridelsen, og berører derfor også kap. 1633, 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.	



Dersom inntektene under de inntektspostene som er omtalt ovenfor blir mindre enn budsjettert, innebærer dette at rammen under de aktuelle utgiftspostene må reduseres tilsvarende mindreinntekten.

## **2. Nettobudsjettering ved utskifting av utstyr**

Virksomhetene kan benytte nettobudsjettering under post 01 Driftsutgifter ved utskifting av utstyr. Adgangen til å nettoføre inntekter ved utskifting av utstyr er begrenset til inntil 5 pst. av bevilgningen under post 01.

## **3. 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 et uendret bevilgningsnivå i avtaleperioden.

## **4. Omdisponering mellom poster på budsjettet for statlige virksomheter**

Virksomhetene kan gis adgang til å omdisponere inntil 5 pst. av bevilgningen under post 01 Driftsutgifter til investeringer under post 45 Større utstyrsanskaffelser og vedlikehold under samme kapittel. Slik omdisponering av midler skal godkjennes av departementet i hvert enkelt tilfelle. Før omdisponering kan foretas må derfor virksomhetene sende søknad til Kulturdepartementet.

## **5. Overskridelse mot innsparing i senere budsjettermin**

Virksomhetene kan gis adgang til å overskride driftsbevilgningen under post 01 Driftsutgifter med inntil 5 pst. til investeringsformål mot tilsvarende innsparing i løpet av de fem påløpende budsjetterminene. Slik overskridelse skal godkjennes av departementet i hvert enkelt tilfelle. Før overskridelse kan foretas må derfor virksomhetene sende søknad til Kulturdepartementet.

## **6. Overføring av budsjettmidler mellom statlige virksomheter**

Overføring av budsjettmidler fra en virksomhet til en annen virksomhet kan skje ved at det overføres midler til mottakende virksomhets konto, eller ved at mottakende virksomhet får belastningsfullmakt, jf. Finansdepartementets [rundskriv R-111/13](#). Dersom det benyttes fullmakt, skal fullmakten alltid gis til virksomheten, og ikke til en eller flere personer.

Kopi av fullmakten sendes Kulturdepartementet v/Administrasjonsavdelingen.

## **7. Overføring av ubrukt driftsbevilgning fra ett år til neste**

Overføring av ubrukt driftsbevilgning (postene 01 og 21) fra ett år til neste skal godkjennes av Finansdepartementet. Virksomhetene sender eventuell søknad om overføring av ubrukt driftsbevilgning til Kulturdepartementet i samsvar med de frister som blir fastsatt senere i eget rundskriv til virksomhetene om statsregnskapet for 2018.

## **8. Tilsetting av personale i statlige virksomheter**

Jf. [Statens personalhåndbok](#).

Myndigheten til å ansette virksomhetsleder ligger i Kulturdepartementet eller hos Kongen. For øvrige stillinger er ansettelsesmyndigheten lagt til virksomhetene (ansettelsesråd/styrer). Har ikke virksomheten ansettelsesråd eller styre, har Kulturdepartementet ansettelsesmyndigheten. Bestemmelser om ansettelsesmyndighet skal framgå av virksomhetens personalreglement, jf. [statsansatteloven](#) §§ 2 og 6.

## **9. Opprettelse, omgjøring og inndragning av stillinger**

Den enkelte virksomhet kan selv opprette og inndra stillinger når dette skjer i samsvar med kravene i instruksen for virksomheten og relevant lov- og avtaleverk for tilsettingsforhold i staten.

Kulturdepartementet skal på forhånd orienteres om vesentlige organisatoriske endringer.

For virksomheter som er egne forhandlingssteder etter Hovedtariffavtalene i staten, skal opprettelse av stillinger som avdelingsdirektør eller høyere forelegges Kulturdepartementet.

Opprettelse av lederstillinger i virksomheter som ikke er egne forhandlingssteder, skal forelegges Kulturdepartementet når det gjelder stillinger på kontorsjefnivå eller høyere, jf. lønnsplanene 90.100, 90.303 og 09.840, og opprettelse av stillinger som forsker, prosjektleder eller utredningsleder, jf. lønnsplanene 90.400, 90.510 og 90.520.

## **10. Lønnsfastsetting av stillinger ved tilsetting**

Kulturdepartementet fastsetter lønn for de stillinger der ansettelsesmyndigheten er lagt til Kulturdepartementet eller Kongen.

For øvrige stillinger fastsettes lønn av den enkelte virksomhet, i henhold til kravene til lønsspenn/-ramme og andre føringer for lønnsfastsettelse for den enkelte stilling i Hovedtariffavtalene i staten.

## Årsrapport for 2018

Det vises til pkt. 1.5.1. 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 framtidsutsikter
- VI. Årsregnskap

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

På [DFØs nettsider](#) ligger det anbefalinger og råd til innhold og struktur av årsrapporten.

### 1. Årsrapportens del I–V

I henhold til pkt. 1.5.1 i Bestemmelsene skal departementet i samråd med virksomheten avtale omfang og innhold i årsrapportens del I–V. Departementet vil ta dette opp i styringsdialogen med virksomheten. Som bakgrunn for en slik drøfting, har departementet utarbeidet følgende skisse til innhold i årsrapportens del I–V:

#### 1.1 Del I Leders beretning

Det gis en overordnet vurdering av virksomhetens samlede resultater, kort omtale av hva ledelsen har lagt vekt på i rapporten og en overordnet fremstilling av virksomhetens viktigste prioriteringer. Beretningen skal signeres av virksomhetslederen.

#### 1.2 Del II Introduksjon til virksomhetens og hovedtall

Det gis en kort omtale av virksomhetens formål og organisering, og hvilket regnskapsprinsipp som benyttes. Det skal videre oppgis nøkkeltall for 2017 og 2018 (antall årsverk, samlet budsjett- og regnskap mv.) og endringer fra 2017–2018.

#### 1.3 Del III Årets aktiviteter og resultater

Kulturdepartementet skal rapportere til Stortinget om oppnådde resultater i 2018 gjennom budsjettproposisjonen for 2020. Virksomhetens resultatrapportering for 2018 vil danne grunnlag for denne rapporteringen. Resultatrapporteringen er også et viktig grunnlag for departementets formulering av mål- og resultatkrav for kommende år. Virksomheten må derfor legge vekt på å framskaffe og presentere data for oppnådde resultater for de mål som er trukket opp i tildelingsbrevet for 2018.

Virksomhetens rapport for 2018 skal inneholde:

- Kortfattet omtale av virksomhetens samlede aktivitet i 2018.

- Omtale av virksomhetens oppnådde resultater i 2018 for de resultatmål som er trukket opp i tildelingsbrevet for 2018. Omtalen skal begrenses til tiltak som er sentrale for mål- og resultatoppnåelsen.
- Omtale av planer og aktiviteter i 2018 knyttet til eventuelle spesielle forutsetninger som er trukket opp i tildelingsbrevet for 2018

Rapporten må inneholde både tekstomtale og tabelloversikter som dokumenterer de resultater som virksomheten har oppnådd med sammenlignbare tall for 2017 og 2018 og tilhørende plantall for 2019. Det skal benyttes tallmateriale som i størst mulig grad sier noe om virksomhetens ressursutnyttelse.

Virksomheter som forvalter tilskuddsmidler (både midler under ordninger og enkelttilskudd) må redegjøre for forvaltningen av tilskuddsmidler.

#### **1.4 Del IV Styring og kontroll av virksomheten**

Det gis en kort omtale av hovedelementene i virksomhetens opplegg for intern styring og kontroll, inkludert en vurdering av egnethet i forhold til måloppnåelse på kort og lang sikt. Departementet ber virksomheten ivareta følgende områder i rapporten:

- *Revisjonsmerknader fra Riksrevisjonen*  
Virksomheten bes redegjøre for oppfølging av merknader fra Riksrevisjonens revisjonsberetninger fra tidligere år.
- *Fellesføring*  
Virksomheten skal rapportere på fellesføringen for 2018.
- *Digitalisering*  
Virksomheten skal rapportere på arbeidet med digitalisering.
- *Samfunnssikkerhet og beredskap*  
Virksomhetens risiko- og sårbarhetsanalyser skal oversendes departementet som vedlegg til årsrapporten. Virksomheten bes dokumentere eventuelle forebyggende tiltak som er gjennomført på sikkerhetsområdet og rapportere eventuelle endringer i risikobildet til departementet.
- *HMS*  
Arbeidsmiljøloven stiller krav om at det utføres et systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheten. Virksomheten bes kort redegjøre for mål, tiltak og resultater for oppfølging av kravene.
- *Likestilling*  
Etter den nye [likestillings- og diskrimineringsloven](#) har alle offentlige virksomheter en aktivitetsplikt som følger av lovens § 26.

Videre skal alle offentlige virksomheter fortsatt redegjøre om faktisk tilstand for kjønnslikestilling i virksomheten. De skal også redegjøre for planlagte og iverksatte likestillingstiltak for å fremme lovens formål om likestilling uavhengig av kjønn.

Offentlige virksomheter skal også redegjøre for likestillingstiltak som er iverksatt og som planlegges iverksatt for å fremme lovens formål om likestilling uavhengig av etnisitet, religion, livssyn, funksjonsnedsettelse, seksuell orientering, kjønnsidentitet og kjønnsuttrykk.

Veiledningsheftet ["Statlige virksomheters likestillingsredegjørelse etter aktivitets- og rapporteringsplikten"](#) er et godt verktøy for å sørge for at likestillingsrapporteringen er i tråd med lovpålagte krav. Virksomheten må selv vurdere omfanget av rapporteringen i årsrapporten.

Kulturdepartementet ber om at redegjørelsen i årsrapporten inneholder følgende oversikt:

		Kjønnsbalanse			Gjennomsnittslønn (i 1000 kr)	
		Menn %	Kvinner %	Totalt (antall)	Menn	Kvinner
<b>Totalt i virksomheten</b>	I år					
	I fjor					
<b>Lederstillinger</b>	I år					
	I fjor					
<b>Øvrige stillinger</b>	I år					
	I fjor					

### 1.5 Del V Vurdering av framtidssutsikter

Det gis en kort omtale av forhold i og utenfor virksomheten som belyser hvordan disse forholdene vil kunne påvirke virksomhetens evne til i oppfylle virksomhetens mål på lengre sikt.

### 2. Del VI Årsregnskap

Krav til statlige virksomheters årsregnskap er fastsatt i Bestemmelsene punkt 3.4. Finansdepartementets rundskriv [R-115 av 24. november 2016](#) gir nærmere krav om både innhold og oppstilling av regnskapet. Veiledningsmateriell og maler for oppstillinger og noter som virksomheten kan benytte ved utarbeidelse av årsregnskapet ligger på [nettsidene til DFØ](#).



DET KONGELIGE KOMMUNAL-  
OG MODERNISERINGSDEPARTEMENT

## Rundskriv

---

Departementene

Nr.	Vår ref	Dato
H-8/17	17/2316	15.12.2017

### Rundskriv til fellesføring i tildelingsbrevene for 2018

Vi viser til møter og annen dialog med Kommunal- og moderniseringsdepartementet, Nærings- og fiskeridepartementet og Direktoratet for forvaltning og IKT om utkast til rundskriv om fellesføringen for 2018.

Nedenstående tekst tas inn i rundskrivet som KMD sender ut:

### Fellesføring i tildelingsbrevene for 2018

Formålet med dette rundskrivet er å orientere departementene om fellesføringen som skal legges inn i tildelingsbrevene til samtlige statlige virksomheter for 2018. Grunnlaget for fellesføringer som virkemiddel er beskrevet i rundskriv P 2/2009 av 14. mai 2009.

#### 1. Fellesføringsteksten for 2018

Regjeringen har gitt sin tilslutning til at offentlige virksomheter skal få en fellesføring om at anskaffelser skal gjennomføres og følges opp på en slik måte at det motvirker arbeidslivskriminalitet. Følgende tekst skal innarbeides i tildelingsbrevene for 2018:

*"Offentlige oppdragsgivere har som innkjøpere av varer og tjenester et særskilt ansvar for å motvirke arbeidslivskriminalitet. Det forventes at offentlige virksomheter går foran i arbeidet med å fremme et seriøst arbeidsliv. <Virksomheten> skal ved tildeling av oppdrag og i*

*oppfølging av inngåtte kontrakter sikre at deres leverandører følger lover og regler. <Virksomheten> skal i årsrapporten redegjøre for resultater fra oppfølging av inngåtte kontrakter og hvordan virksomhetens anskaffelser er innrettet for å gjennomføre dette hensynet."*

## **2. Regjeringens mål med fellesføringen**

Fellesføringen er knyttet til virksomhetenes oppfølging av de pliktene de er pålagt som oppdragsgivere gjennom lov om offentlige anskaffelser. Dette gjelder blant annet krav til attest for skatt- og avgift, krav til lønns- og arbeidsvilkår, kontroll med leverandørkjeden og bestemmelsen om begrensning i antall ledd i leverandørkjeden.

Arbeidslivskriminalitet representerer en betydelig samfunnsutfordring. Arbeidslivskriminalitet kjennetegnes av kriminelle aktører som opptrer organisert og systematisk, gjerne på tvers av ulike bransjer. Følgene av arbeidslivskriminalitet er at arbeidstakere utnyttes, konkurransen i markedene vris og samfunnets inntektsgrunnlag undergraves. Regjeringen har utarbeidet en strategi for innsatsen mot arbeidslivskriminalitet for å samordne innsatsen. Et av hovedområdene i strategien er at det offentlige gjennom sine innkjøp skal bidra til å bekjempe arbeidslivskriminalitet. Riksrevisjonen pekte i en rapport (Dokument 3:14 (2015-2016)) på behovet for en styrket innsats for å forhindre arbeidslivskriminalitet ved anskaffelser i offentlig sektor. Dette arbeidet følges opp blant annet gjennom regjeringens strategi mot arbeidslivskriminalitet.

Det offentlige foretar betydelige anskaffelser av varer, tjenester og bygge- og anleggsarbeider fra eksterne leverandører. Offentlig sektor har et særlig ansvar for å sikre ryddige forhold i norsk arbeidsliv og hindre arbeidslivskriminalitet ved å medvirke til at ingen arbeidstakere utnyttes.

Virksomhetene skal i sin årsrapportering redegjøre for hvilke rutiner de har for å motvirke arbeidslivskriminalitet i sine anskaffelser og hvordan det følges opp. Denne rapporteringen vil utgjøre et viktig kunnskapsgrunnlag for alle offentlige virksomheter, og vil blant annet kunne bidra til å målrette det videre arbeidet med oppfølging og veiledning for å forhindre arbeidslivskriminalitet ved offentlige anskaffelser. Det tas sikte på en kunnskapsoppsummering i løpet av 2019.

## **3. Eksempler på framgangsmåte for å motvirke arbeidslivskriminalitet ved tildeling og oppfølging av kontrakter**

Det er den enkelte arbeidsgiver som har det primære ansvaret for at virksomheten driver i samsvar med lov og regelverk. Samtidig har oppdragsgivere et ansvar for å følge opp de kontrakter som inngås. Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter stiller særskilte krav til lønns- og arbeidsvilkår for arbeidstakere i virksomheter som er leverandører til det offentlige. Oppdragsgiverne skal gjennomføre nødvendig kontroll av om leverandøren overholder disse kravene. Det er derfor viktig at virksomhetene har gode rutiner for å kontraktsfeste hvilke krav som stilles, hvilke sanksjoner som kan iverksettes ved brudd på kravene hos leverandør og underleverandører, samt rutiner for å følge opp de inngåtte kontraktene.

Kartlegginger som er gjort viser at mange offentlige virksomheter har for svak oppfølging av lønns- og arbeidsvilkår hos leverandører i inngåtte kontrakter. Oppfølgingen skal bygge på en risikovurdering. Krav til rutiner for oppfølging må stå i forhold til risikoen. Behov for oppfølging og kontroll skal tilpasses den enkelte anskaffelsen, og det er opp til oppdragsgiveren å vurdere i hvilken utstrekning det er nødvendig å følge opp den enkelte leverandøren ut ifra risikonivå. Det vil ofte være behov for å oppdatere risikovurderingen med jevne mellomrom, for eksempel en gang i året i forbindelse med ordinær oppfølging av leverandør. Dersom risikoen vurderes å være høy, må oppfølgingen være tettere.

#### *Noen veiledende eksempler*

Et eksempel på betydningen av å kontraktsfeste krav, er Statnetts kontrakt med en utenlandsk underentreprenør i forbindelse med bygging av nye kraftlinjer i Vest-Agder og Rogaland. Kontrakten inneholdt bestemmelser om lønns- og arbeidsvilkår og krav til etiske retningslinjer. Det ble avdekket alvorlige avvik i lønns- og arbeidsvilkårene for arbeidstakere som var engasjert av underentreprenøren, blant annet ble det stilt krav om at halvparten av lønnen skulle betales tilbake til deres opprinnelige arbeidsgiver i hjemlandet. Dette var et alvorlig brudd på kontraktsvilkårene. Da forholdene ble avdekket kunne Statnett som oppdragsgiver med utgangspunkt i kontrakten kreve at underentreprenøren straks ordnet opp i forholdene.

Et eksempel på hvilke rutiner en oppdragsgiver kan ha for å følge opp inngåtte kontrakter, er Høgskolen i Oslo og Akershus sine rutiner for å sikre at det benyttes godkjente renholdsleverandører og at regelverket mht. lønns- og arbeidsvilkår følges. Rutinen innebærer blant annet at Høgskolen tar stikkprøver hver 6. måned hvor det bes om kopi av arbeidsavtaler, timelister og lønns slipper for å sikre at leverandør følger regelverket. I følge rutinen bes det om innsyn i 5 arbeidsforhold per leverandør, og det settes i gang sanksjoner i henhold til gjeldende kontrakt der det avdekkes brudd på regelverket. Arbeidstilsynet varsles også.

Flere store offentlige virksomheter har egne samarbeidsavtaler med offentlige kontrollmyndigheter. Gjennom dette samarbeidet kan det gis veiledning om hvilke forhold virksomhetene må være særskilt oppmerksomme på. Bl.a. har noen store offentlige utbyggere samarbeidsavtaler med Skatteetaten. Avtalen går ut på at Skatteetaten bistår med opplysninger i sanntid til innkjøperne hos de offentlige utbyggerne slik at de kan forbedre sin internkontroll i forbindelse med inngåelse av kontrakter. Alle statlige virksomheter bør foreta en vurdering av om det kan være aktuelt å inngå et samarbeid med en eller flere kontrollmyndigheter i forbindelse med sine anskaffelser.

#### **4. Hva forventes av departementene?**

Departementene skal ta fellesføringen inn i sine tildelingsbrev, henwise til rundskrivet og følge opp virksomhetenes gjennomføring av fellesføringen. Etter KMDs vurdering skjer oppfølging best gjennom den ordinære styringsdialogen.



Departementene bør også legge til rette for veiledning til etatene, og for erfaringsutveksling mellom etatene, blant annet ved å videreformidle gode eksempler.

## **5. Hva forventes av virksomhetene?**

Jf. omtale under punkt 3.

For å sikre at offentlige virksomheter motvirker arbeidslivskriminalitet i egne anskaffelser på en best mulig måte, er det sterkt å anbefale at arbeid mot arbeidslivskriminalitet inngår i virksomhetenes systemer og rutiner for anskaffelser. De virksomhetene som ikke har etablert slike systemer og rutiner bør etablere disse og sikre en praksis for at de blir fulgt opp.

I årsrapporten skal virksomheten redegjøre for hvilke systemer og rutiner de har for kontraktsinngåelse og for oppfølging av inngåtte kontrakter for å motvirke arbeidslivskriminalitet.

## **6. Ytterligere informasjon og veiledning**

Direktorat for forvaltning og IKT (Difi) er, blant annet, et kompetansesenter for det offentliges arbeid med anskaffelser. På oppdrag fra Arbeids- og sosialdepartementet har Difi utviklet veiledningsmateriale om hvordan offentlige virksomheter kan forhindre arbeidslivskriminalitet ved inngåelse og oppfølging av kontrakter. Difi kan kontaktes for nærmere veiledning. På [www.anskaffelser.no](http://www.anskaffelser.no) er det generell informasjon og veiledning om ulike verktøy og metoder som virksomhetene kan benytte, blant annet Difis veileder om "Lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter – veileder for beste praksis".

Arbeidstilsynet fører tilsyn med oppfølgingen av forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter. Arbeidstilsynet kan også kontaktes for å få råd og veiledning om oppfølgingen.

For nærmere informasjon om gjeldende rett vises det til Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter og Forskrift om informasjons- og påseplikt og innsynsrett.

Med hilsen

Jan Hjelle (e.f.)  
ekspedisjonssjef

Asgeir Fløtre  
avdelingsdirektør

*Dette dokumentet er elektronisk godkjent og sendes uten signatur.*

Kopi:  
Statsministerens kontor  
Riksrevisjonen

## VEDLEGG 4

## Resultatmål og styringsparametere for Arkivverket i 2018

Hovedmål 1	Resultatmål til hovedmål 1		Styringsparameter til hovedmål 1	
nasjonens arkiver representerer en helhetlig dokumentasjon av samfunn og kultur	1.1	styrket kjennskap i samfunnet til arkivenes forvaltningsmessige, rettslige og kulturelle verdi	1.1.1	Tilfredshet for gjenfinning av relevant informasjon på Arkivverkets nettsider er 75 %.
	1.2	økt bevaring av privatarkiv som ledd i helhetlig samfunnsdokumentasjon	1.2.1	Arkivverket har gjennomført en revisjon av den nasjonale strategien for privatarkivarbeidet.
Hovedmål 2	Resultatmål til hovedmål 2		Styringsparameter til hovedmål 2	
velfungerende dokumentasjonsforvaltning i offentlig sektor med effektiv dokumentfangst	2.1	forbedret dokumentasjonsforvaltning i offentlig sektor	2.1.1	Arkivverket har utviklet en oversikt over hvilke tjenester Arkivverket tilbyr offentlig forvaltning.
			2.1.2	Arkivverket har oppdatert og tilgjengeliggjort veiledningsmaterieell på egne nettsider og etablert andre aktuelle veiledningsmetoder.
			2.1.3	Arkivverket har etablert et forvaltningsforum for elektronisk arkivdanning og overføring, og startet tiltak knyttet til standardisering av avleveringsformater, tilrettelegging for avtaler om produksjon av arkivversjoner og økt veiledning.
			2.1.4	Arkivverket skal gjennomføre 60 tilsyn etter ny metodikk.
Hovedmål 3	Resultatmål til hovedmål 3		Styringsparameter til hovedmål 3	
sterke og synlige arkivinstusjoner og fagmiljøer i alle deler av landet	3.1	fellesløsninger for digital langtidsbevaring	3.1.1	Arkivverket ved Norsk helsearkiv har anskaffet løsning basert på felles kravspesifikasjon med Nasjonalbiblioteket.

	3.2	målrettet utvikling av arkivsektoren	3.2.1	Arkivverket har etablert en samarbeidsarena for arkivsektoren.
			3.2.2	Arkivverket har levert statusrapport for prosjektet «Styrking av regionale arkivmiljøer – Pilot Agder».
	3.3	felles portal for publisering av samfunnets arkiver	3.3.1	Arkivverket har lagt til rette for at andre arkivinstitusjoner kan bruke Digitalarkivet som publiseringsplattform.

Hovedmål 4	Resultatmål til hovedmål 4		Styringsparameter til hovedmål 4	
avleverte arkiver er bevart og tilgjengeliggjort uavhengig av lagringsmedium og format	4.1	forbedret digital tilgang til arkivmateriale	4.1.1	9 millioner nye sider skal være skannet.
			4.1.2	10 millioner nye sider skal være publisert i Digitalarkivet.
			4.1.3	Det er lagt til rette for og stimulert til brukermedvirkning og frivillighet i arbeidet med tilgjengeliggjøring av digitalisert arkivmateriale.
	4.2	enhetlige og effektive tjenester	4.2.1	Alle arkiver i etaten skal være beskrevet på overordnet nivå i Arkivportalen.
			4.2.2	Arkivverket skal motta 120 digitalt skapte arkiver.
			4.2.3	Arkivverket har gjort 8 datasett tilgjengelig som åpne data.

## Styringskalender 2018 for Kulturdepartementet (KUD) og Arkivverket (AV)

<b>Frist</b>	<b>Sak</b>	<b>Ansvar</b>
Primo januar	Budsjettskriv for 2019	KUD
15. januar	Regnskapsrapport (kasserapport) per 31.12.2017	AV
18. januar	Forklaringer til statsregnskapet 2017	AV
1. mars	Budsjettsøknad for 2019	AV
15. mars	Årsrapport for 2017	AV
Medio april	Etatsstyringsmøte	KUD
Primo mai	Fagmøte, halvdags	KUD
15. juni	Arkivstatistikk for 2017	AV
15. september	Regnskapsrapport per 31. august	AV
Ultimo oktober	Fagmøte, halvdags	KUD
Ultimo oktober	Foreløpig tildelingsbrev	KUD
Medio november	Etatsstyringsmøte	KUD
Ultimo desember	Tildelingsbrev for 2019	KUD