



DET KONGELIGE  
KULTUR- OG LIKESTILLINGSDEPARTEMENT

Arkivverket  
Postboks 4013 Ullevål Stadion  
0806 OSLO

Deres ref	Vår ref	Dato
	23/353-9	17. januar 2023

## Statsbudsjettet 2024 - tildelingsbrev til Arkivverket

### Innhold

Statsbudsjettet 2024 - tildelingsbrev til Arkivverket .....	1
1. Innledning .....	3
2. Mål og hovedprioriteringer for 2024 .....	3
2.1. Overordnede mål .....	3
2.2. Mål for Arkivverket og Norsk helsearkiv .....	3
2.2.1. Hovedprioriteringer for 2024 .....	4
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 2024 .....	6
3.2. Andre krav og fellesføringer .....	7
3.3. Særskilt oppdrag til Arkivverket for 2024 .....	9
3.4. Forvaltning av spillemidler .....	9
4. Budsjettildeling og fullmakter .....	9
4.1. Utgifter .....	9
4.2. Inntekter .....	11
4.3. Budsjettfullmakter .....	11
5. Rapportering .....	12

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

5.1. Regnskapsrapport per 31. august 2024 .....	12
5.2. Årsrapport for 2024 .....	12
6. Budsjettinnspill for 2026 .....	12

*Vedlegg 1:* Styringskalender for 2024

*Vedlegg 2:* Krav til årsrapport for 2024

*Vedlegg 3:* Målstruktur for 2024

*Vedlegg 4:* Retningslinjer for arbeid med innspill til budsjett for 2026  
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 2024. Prop. 1 S (2023–2024) for Kultur- og likestillingsdepartementet og Prop. 1 S (2023-2024) for Helse- og omsorgsdepartementet ble behandlet av Stortinget 19. desember 2023 på grunnlag av henholdsvis Innst. 14 S (2023-2024) og Innst. 11 S (2023–2024).

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 2024

Kultur- og likestillingsdepartementet og Helse- og omsorgsdepartementet har i sine forslag til Prop. 1 S (2023–2024) redegjort for overordnede mål, strategiske utfordringer og satsingsområder for 2024. Vi ber Arkivverket om å se sin virksomhet i sammenheng med disse.

### 2.1. Overordnede mål

Kultur- og likestillingsdepartementet har i Prop. 1 S (2023–2024) kapittel 1 redegjort for overordnede mål for kultur- og likestillingspolitikken. Å utjevne forskjeller slik at alle kan delta fritt og på likefot er fundamentet for politikken. Kunstnerisk frihet, ytringsfrihet, likestilling og like muligheter til deltakelse er grunnleggende forutsetninger for demokratiet. En av hovedprioriteringene for regjeringens kulturpolitikk er å styrke og legge til rette for et åpent, mangfoldig og variert kunst- og kulturliv som er til for alle.

Arbeidet med å nå FNs bærekraftsmål står sentralt for regjeringen og må foregå på alle samfunnsområder.

Kultur- og likestillingsdepartementet ber Arkivverket se sin virksomhet i sammenheng med de nasjonale kulturpolitiske 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 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.

På grunnlag av disse målene, har departementene fastsatt delmål og styringsparametre for 2024, se vedlegg 3 – *Målstruktur for 2024*.

### **2.2.1. Hovedprioriteringer for 2024**

#### 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 2024 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 2024.

#### 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.

#### Langtidsbevaring for museenes digitale materiale

Kultur- og likestillingsdepartementet ber også om at Arkivverket, Nasjonalbiblioteket og Kulturdirektoratet fortsetter samarbeidet for å imøtekomme behovet for langtidsbevaring av museenes digitale materiale.

### **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 2024 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 2024 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 2024 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 2024

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

- *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. Alle statlige virksomheter skal arbeide systematisk og helhetlig for å redusere sine klimagassutslipp og naturfotavtrykk i alle deler av virksomheten og vurdere hvordan klimaendringene vil påvirke virksomheten.

I 2024 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 2024.
- *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 mangfold. Statlige virksomheter skal ha en positiv utvikling i antall ansettelser av personer med nedsatt funksjonsevne 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. Virksomheten skal i årsrapporten oppgi antallet ansettelser av personer med nedsatt funksjonsevne og/eller fravær fra arbeid, utdanning eller opplæring i 2024 og omtale utviklingen sett opp mot virksomhetens gjennomsnitt for 2020 og 2021.

- *Redusere konsulentbruken*

Det er et mål at staten samlet sett skal redusere konsulentbruken ved å utvikle egenkompetanse.

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 2024 rapportere om konsulentbruken og oppfølgingen av fellesføringen, herunder om totalbeløp for kjøp av konsulent tjenester, 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 konsulent tjenester fra kommunikasjonsbransjen (alle typer kommunikasjonstjenester) i 2024 og opplyse om totalbeløp for kjøp av slike tjenester. Dersom utgifter til kjøp av konsulent tjenester er vesentlige, bør virksomheten i note til årsregnskapet spesifisere dette nærmere. Dersom virksomheten har større kjøp av konsulent tjenester fra andre statlige leverandører bør dette fremgå særskilt.

Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet vil tidlig i 2024 sende ut et rundskriv med utdypende forklaring på hvordan virksomhetene skal forstå fellesføringene og hvordan de skal framstille resultatene i årsrapporten.

### **3.2. Andre krav og fellesføringer**

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 redegjøringsplikten 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 2024 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 2023 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 2024 arbeider systematisk med å følge opp språkloven. Råd og veiledning fins på [spraklov.no](http://spraklov.no).

- *Kompetansetiltak for journalføring og arkivering*

I tildelingsbrevet for 2023 ba Kultur- og likestillingsdepartementet virksomhetene om å forsterke innsatsen for å arkivere, journalføre og sikre dokumentoffentlighet. Bakgrunnen var blant annet funnene i Riksrevisjonens forvaltningsrevisjon om åpenhet, arkivering og innsyn i statlig forvaltning som ble gjennomført i 2016-17 og oppfølgingen i 2021.

I føringen for 2023 ble det vist til relevante kompetansetiltak for å bedre etterlevelse av regelverket for arkivering og journalføring. E-læringskurset [«Kurs i journalføring og arkivering»](#) om journalføringsplikten og krav til arkivering er tilgjengelig for alle statlige virksomheter på Læringsplattformen.

Kultur- og likestillingsdepartementet ber virksomheten å påse at kurset inngår i den obligatoriske opplæringen for alle nyansatte. I tillegg skal det legges til rette for at alle ansatte kan få gjennomført/gjennomfører kurset, og at det sikres en felles praktisering av regelverket i virksomheten.

- *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 2024.

### **3.3. Særskilt oppdrag til Arkivverket for 2024**

#### 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 arkivlovgruppen i departementet.

Oppdraget gjelder også for 2024. 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 2024.

## **4. Budsjettildeling og fullmakter**

Kultur- og likestillingsdepartementet og Helse- og omsorgsdepartementet stiller følgende budsjett rammer til disposisjon for Arkivverket i 2024:

### **4.1. Utgifter**

Utgiftene knyttet til det planlagte aktivitetsnivået, inkludert nye tiltak som man vil sette i gang i 2024, må dekkes innenfor den tildelte budsjett rammen. 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 2024.

Kap. 329 Arkivformål, post 01 Driftsutgifter	kr	452 315 000
Kap. 329 Arkivformål, post 21 Spesielle driftsutgifter, <i>kan overføres</i>	kr	5 270 000
Kap. 329 Arkivformål, post 45 Større utstyrsanskaffelser og vedlikehold, <i>kan overføres</i>	kr	19 500 000
Kap. 704 Norsk helsearkiv, post 01 Driftsutgifter	kr	70 924 000
Kap. 704 Norsk helsearkiv, post 21 Spesielle driftsutgifter, <i>kan overføres</i>	kr	9 498 000

Rammen under 01-postene inkluderer midler til dekning av merutgifter som følge av lønnsoppgjøret 2023. Fra og med 1. januar 2023 ble det innført en ekstra arbeidsgiveravgift på 5 pst. for lønnsinntekter over 750 000 kroner. I 2024 er innslagspunktet hevet til 850 000 kroner.

Kap. 329, post 01:

På posten inngår engangsmidler på 2 mill. kroner til forprosjekt for samisk språkutvikling og tilgjengeliggjøring av samiske lydarkiv. Tiltaket er en del av et samisk kulturløft og skal gjennomføres som et samarbeid mellom Samisk arkiv og Divvun.

Posten er økt med 2,4 mill. kroner på bakgrunn av Arkivverkets avtale med Medietilsynet om at Arkivverket skal levere tjenester innenfor områdene lønn, regnskap, økonomiforvaltning, personaladministrasjon og arkiv.

Posten er også økt med 10 mill. kroner mot en tilsvarende reduksjon på post 45. Overføringen gjelder utviklingsprosjekter som gjennomføres av Arkivverkets ansatte, fremfor kjøp av tjenester mv.

Kap. 329, post 45:

Posten er redusert med 10 mill. kroner, mot en tilsvarende økning på post 01 (se omtale ovenfor).

Av bevilgningen på posten skal 8,7 mill. kroner gå til anskaffelse av stålkasser og brukerutstyr til transport og bevaring av arkivmaterialet i det nye arkivmagasinet i Mo i Rana.

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	2 444 000
Kap. 3229 Arkivformål, post 2 Inntekter ved oppdrag	kr	5 747 000
Kap. 3704 Norsk helsearkiv, post 02 Diverse inntekter	kr	3 380 000

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

- *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.

## 4.3. Budsjettfullmakter

- *Merinntektsfullmakt*

For 2024 gjelder følgende merinntektsfullmakter for Arkivverket:

Virksomheten kan overskride driftsbevilgningen mot tilsvarende merinntekter, jf. Kultur- og likestillingsdepartementets [Prop. 1 S \(2023–2024\), s. 205](#) og Helse- og omsorgsdepartementets [Prop. 1 S \(2023-2024\), s. 336](#):

	<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, 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.

## **5. Rapportering**

### **5.1. Regnskapsrapport per 31. august 2024**

Departementet vil be om en særskilt regnskapsrapport per 31. august 2024, der det i tillegg til forbruket per 31. august også skal angis planlagt forbruk for resten av året. Departementet vil senere sende ut retningslinjer for utarbeiding av en slik rapport.

### **5.2. Årsrapport for 2024**

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 2024 utarbeides som eget dokument og sendes til Kultur- og likestillingsdepartementet, med kopi til Helse- og omsorgsdepartementet og Riksrevisjonen, innen 15. mars 2025.

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

## **6. Budsjettinnspill for 2026**

Frist for innspill til statsbudsjettet for 2026 er 1. desember 2024. Det vises i denne forbindelse til vedlegg 4: Retningslinjer for arbeid med innspill til budsjett for 2026.

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)  
Riksrevisjonen  
Helse- og omsorgsdepartementet

## Styringskalender 2024 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 2023 sendes til HOD og KUD	AV
	Medio januar	Forklaringer til statsregnskapet 2023 sendes til HOD og KUD	AV
Februar	Innen 18. februar	Innmelding av eventuelle saker til revidert nasjonalbudsjett for 2024 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 2024 til KUD	AV
	Innen 15. mars	Årsrapport for 2023 sendes til HOD og KUD	AV
	Innen 31. mars	Ev. supplerende tildelingsbrev for 2024 som følge av overføring av ubrukte beløp fra 2023	KUD/HOD
April	24. april	Etatsstyringsmøte	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 (2024–2025) for Helse- og omsorgsdepartementet sendes til HOD	AV v/NHA
	Innen 31. mai	Fagmøte	KUD/AV
Juni	Innen 4. juni	Budsjett- og regnskapsrapportering med prognoser for 2024 sendes til HOD	AV v/NHA
	Innen 15. juni	Arkivstatistikk for 2023 sendes til KUD	AV
	Medio juni	Ev. supplerende tildelingsbrev for 2024 som følge av endringer i revidert nasjonalbudsjett 2023	KUD/HOD
	Innen 30. juni	Rapport om status for utviklingen av fellesløsningen Digitalarkivet (langtidsbevaring og tilgjengeliggjøring)	AV
Juli	Innen 31. juli	Informasjon om regnskapsrapport per 31. august 2024	KUD

Vedlegg 1: Utkast til styringskalender for 2024

<b>September</b>	Innen 15. september	Regnskapsrapport per 31. august 2024, inkludert prognose for resten av året, for alle bevilgninger sendes til HOD og KUD	AV
<b>Oktober</b>	Innen 1. oktober	Eventuelle saker til nysaldering av budsjettet for 2024 (utover det som framgår av regnskapsrapport per 31. august). Saker som gjelder bevilgning til NHA sendes til HOD.	AV
	Medio oktober	Foreløpig tildelingsbrev for 2025	KUD/HOD
	Ultimo oktober	Ev. supplerende tildelingsbrev 2024 om kompensasjon for lønnskompensasjon	KUD/HOD
<b>November</b>	5. november	Etatsstyringsmøte	KUD
	Innen 15. november	Satsingsforslag for 2026 og innspill til innsparingsmuligheter til statsbudsjettet for 2026 sendes til HOD	AV v/NHA
<b>Desember</b>	Innen 1. desember	Innspill til arbeidet med statsbudsjettet for 2026 (satsingsforslag for 2026, innsparingsmuligheter og eventuelt endring av hovedmål)	AV
	Primo desember	Rundskriv om rapportering til statsregnskapet 2024	KUD
	Innen 31. desember	Endelig tildelingsbrev for 2025	KUD/HOD

## Årsrapport for 2024

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. 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:
  - Antall årsverk
  - Samlet tildeling post 01–99
  - Utnyttelsesgrad post 01–29<sup>1</sup>
  - Driftsutgifter eller driftskostnader<sup>2</sup>
  - Lønnsandel av driftsutgifter eller lønnsandel av driftskostnader<sup>3</sup>
  - Lønnsutgifter eller lønnskostnader pr årsverk.<sup>4</sup>

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

<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.



### Del III Årets aktiviteter og resultater

Del III skal være den mest omfangs- og innholdsrike delen av årsrapporten. Virksomhetens rapport for 2024 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 2024 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 2024:

#### Rapportering på fellesføringer i 2024 (jf. punkt 3.1 i tildelingsbrevet)

- ***Systematisk og helhetlig arbeid for å redusere klimagassutslipp, naturfotavtrykk og energibruk***

Virksomheten skal rapportere på følgende:

- innlemme bærekraftperspektivet 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

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

Virksomheten skal i årsrapporten oppgi antallet ansettelser av personer med nedsatt funksjonsevne og/eller fravær fra arbeid, utdanning eller opplæring i 2024 og omtale utviklingen sett opp mot virksomhetens gjennomsnitt for 2020 og 2021.

- **Redusere konsulentbruken**

Virksomheten skal i årsrapporten for 2024 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.

Virksomheten skal som en del av rapporteringen også gi en overordnet omtale av eventuelle kjøp av konsulenttjenester fra kommunikasjonsbransjen (alle typer kommunikasjons-tjenester) i 2024 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.

Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet vil tidlig i 2024 sende ut et rundskriv med utdypende forklaring på hvordan virksomhetene skal forstå fellesføringene og hvordan de skal framstille resultatene i årsrapporten.

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

- **Likestilling, mangfold og deltakelse**

I årsrapporten skal Arkivverket rapportere om hvilke tiltak som er iverksatt på virksomhetens område for å oppnå målet om å gi et bredere tilbud og et større mangfold av brukere, deltakere og utøvere.

- **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 2024 må virksomhetene rapportere om:

#### **A. Som arbeidsgiver**

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

- i. I årsrapportene for 2024 må virksomhetene som arbeidsgivere rapportere om:
  - Den faktiske tilstanden for kjønnslikestilling
  - Hva som er gjort for å oppfylle aktivitetsplikten etter likestillings- og diskrimineringsloven § 26

Følgende tabeller skal fylles ut:

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"								

Virksomhet		Alle stillinger <sup>1</sup>			Lederstillinger <sup>1</sup>			Lønn <sup>2</sup>
		Antall (N)	M	K	Antall (N)	M	K	Kvinner/ Menn
"virksomhetens navn"	2024							
	2023							

- ii. Plikten til å kartlegge lønnsforhold fordelt etter kjønn og bruken av ufrivillig deltidsarbeid (se likestillings- og diskrimineringsloven § 26 andre ledd bokstav a) skal skje annet hvert år. Neste rapportering på dette blir da i årsrapporten for 2025.
- iii. Når det gjelder rapportering om den faktiske tilstanden for kjønnslikestilling, skal årsrapporten omtale hvordan de ansatte er involvert i planleggingen av lønnskartleggingen. Når det gjelder rapportering om hva arbeidsgiver gjorde for å oppfylle aktivitetsplikten, bør det opplyses om følgende om alle diskrimineringsgrunnlag (med unntak av alder):
  - Planlagte og iverksatte tiltak i 2024
  - Hva arbeidsgiver gjorde for å ivareta hensynet til likestilling og ikke-diskriminering i sin personalpolitikk (bl.a. rekruttering, lønns- og arbeidsvilkår, tilrettelegging mv.)
  - Hvilke retningslinjer, rutiner, standarder og prosedyrer for likestillingsarbeid som er utarbeidet, og hvordan disse ble omsatt til handling i virksomheten
  - Hvordan den obligatoriske arbeidsmetoden i fire trinn, som gjelder for arbeidsgivere, ble praktisert
  - Hvilke resultater som ble oppnådd
  - Hvilke forventinger virksomheten som arbeidsgiver har til dette arbeidet fremover

Omfanget av redegjørelsen må tilpasses virksomhetens størrelse og karakter.

#### 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 2024 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 Arkivverket rapportere om arbeidet med å forankre språkarbeidet systematisk i virksomheten for å sikre at virksomheten ivaretar sine plikter etter språkloven.

- **Kompetansetiltak for journalføring og arkivering**

Arkivverket skal gi en beskrivelse av tiltak for å forsterke innsatsen for å arkivere, journalføre og sikre dokumentoffentlighet.

- **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.

## **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.	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

Overordnet mål 2	Delmål til overordnet mål 2	Styringsparametere til delmål
<b>Avleverte statlige arkiver er bevart og gjort tilgjengelige for bruk</b>	3.	3.1
	Proessen med å avlevere arkiver er enkel og smidlig	3.2
		3.3
	4.	4.1
	Digitalt avleverte arkiver er raskt tilgjengelig	4.2
	5.	5.1
	Etterslepet på avlevering av digitale arkiver er redusert	5.2
	6.	6.1
	Rettighetsdokumentasjon som forvaltes av Arkivverket er enkelt tilgjengelig	6.2
		6.3

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>	<p>7.1 Tilstrekkelig bevaring av arkiver fra privat sektor</p>
		<p>7.2 Arkivutviklingsmidlene styrker bevaringsaktiviteter regionalt</p>
	<p>8. Alle privatarkiver av stor nasjonal betydning er bevart</p>	<p>8.1 Arkiverket er en synlig pådriver for bevaring av privatarkiver av stor nasjonal betydning</p>
	<p>9. Bevaringsinstitusjoner har kompetanse og metodikk for bevaring og tilgjengeliggjøring av privatarkiv</p>	<p>8.2 Arkiverket etterlever og videreutvikler egen bevaringsplan for privatarkiv</p>
		<p>9.1 Arkiverket bidrar til utvikling av metodikk på privatarkivfeltet</p>



Overordnet mål 4	Delmål til overordnet mål 4	Styringsparametere til delmål	
<b>Nasjonale fellesløsninger for å langtidsbevare og gi tilgang til arkiver</b>	10. Digitalarkivet er den prioriterte løsningen for langtidsbevaring av arkivdata	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	
	11.	Digitalarkivet er den prioriterte løsningen for tilgjengeliggjøring av arkivdata	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.	Arkivsektoren utvikler seg i felles retning	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 mottatte hm i 2024  13.2 Antall digitaliserte sider i 2024
	14. Norsk helsearkiv skal være ledende på å digitalisere, bevare, fremfinne og utlevere relevante helsedata for forskning	14.1 Antall innlemede journaler/enheter i Norsk helsearkiv  14.2 Antall utleverte journaler til forskere

## Budsjettskriv for 2026

Virksomhetene under Kultur- og likestillingsdepartementet bes med dette om å levere innspill og forslag til endringer på departementets budsjettområde til statsbudsjettet 2026. Det bes om 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 for 2026 på Kultur- og likestillingsdepartementets område. I den forbindelse er det behov for innspill som kan danne grunnlag for budsjettprioriteringene. Det betyr at det 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 2026.

Fristen for innsending av budsjettinnspill for 2026 er 1. desember 2024.

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

## Nærmere om budsjettinnspill for 2026

I utarbeidelsen av budsjettinnspillet for 2026 skal virksomheten ta utgangspunkt i foreløpig tildelt budsjetttramme for 2025, jf. foreløpig tildelingsbrev for 2025.

### 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 2027–2029 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 2026 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 2026. Det vil si budsjetttiltak som kan igangsettes i 2026, 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 2026 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.