



Arkiiverket

Årsrapport 2025



Innholdsfortegnelse

Del I	Leders beretning	4	Del III	Årets aktiviteter og resultater	16	Del IV	Styring og kontroll av virksomheten	45
Del II	Introduksjon til virksomheten og nøkkeltall	8	III.1	Overordnet mål 1: Velfungerende dokumentasjonsforvaltning og arkivering i offentlig sektor	17	IV.1	Internkontroll	46
II.1	Omtale av virksomheten og samfunnsoppdraget	9	III.2	Overordnet mål 2, Avleverte statlige arkiver er bevart og gjort tilgjengelige for bruk	21	IV.2	Revisjonsmerknader fra Riksrevisjonen	46
II.2	Organisering av virksomheten	10	III.3	Overordnet mål 3, Planmessig sikring, bevaring og tilgjengeliggjøring av privatarkiv	24	IV.3	Sikkerhet og beredskap	46
II.3	Økonomisk utvikling siste år	12	III.4	Overordnet mål 4, Nasjonale fellesløsninger for å langtidsbevare og gi tilgang til arkiver	29	IV.4	Arbeidsmiljø, sykefravær og ledelse	46
II.4	Nøkkeltall for Arkivverket	13	III.5	Overordnet mål 5, Digitalisere og bevare pasientarkiver fra spesialisthelsetjenesten og tilgjengeliggjøre helsedata fra Helsearkivregisteret for ny kunnskap og bedre folkehelse	32	IV.5	Systematisk og helhetlig arbeid for å redusere klimagassutslipp, naturfotavtrykk og energibruk	48
				Rapportering med trafikklys på målstruktur i tildelingsbrev for 2025	34	IV.6	Språklov	49
						IV.7	Fordelingen av Norsk Tippings overskudd til kulturformål (arkivutviklingsmidler)	50
						Del V	Fremtidsutsikter	51
						Del VI	Årsregnskap	53
						Del VII	Vedlegg	72
							Vedlegg 1 – Tildelinger arkivutviklingsmidler 2025	73
							Vedlegg 2 – Søknader om arkivutviklingsmidler 2025	75



Liste over tabeller

Tabell 1	Utvikling i antall ansatte per område fra 2024 til 2025.....	11
Tabell 2	Økonomiske nøkkeltall for Arkivverket	12
Tabell 3	Brukerhenvendelser	13
Tabell 4	Utvalgte nøkkeltall for 2025.....	13
Tabell 5	Nøkkeltall for Arkivportalen.....	14
Tabell 6	Nøkkeltall for Norsk helsearkiv.....	14
Tabell 7	Velfungerende dokumentasjonsforvaltning og arkivering i offentlig sektor.....	35
Tabell 8	Avleverte statlige arkiver er bevart og gjort tilgjengelig for bruk.....	36
Tabell 9	Planmessig sikring, bevaring og tilgjengeliggjøring av privatarkiver	40
Tabell 10	Nasjonale fellesløsninger for å langtidsbevare og gi tilgang til arkiver	42
Tabell 11	Digitalisere og bevare pasientarkiver fra spesialisthelsetjenesten, og tilgjengeliggjøre helsedata fra Helsearkivregisteret for ny kunnskap og bedre folkehelse.....	44
Tabell 12	Viser kjønnsbalanse, midlertidighet, foreldrepermisjon og deltidsarbeid i 2025.....	47
Tabell 13	Viser fordeling av kjønn i ulike stillingskategorier og gjennomsnittlig lønnsnivå for menn og kvinner	47
Tabell 14	Viser bruk av konsulenter fra 2022-2025	49
Tabell 15	Viser bruk av nynorsk på sosiale medier	50

Bilde- og arkivreferanser

Foto: Mille Korsgaard/Arkivverket.....	5
Foto: Birgit Solhaug/Arkivverket	6
Foto: Arkivverket.....	9
Foto: Andreas Bedregal/Arkivverket.....	14
Foto: Birgit Solhaug/Arkivverket	18
Foto: Arkivverket	19
Foto: Arkivverket	20
Foto: Arkivverket.....	22
Foto: Arkivverket	24
Foto: Arkivverket.....	25
Foto: Arkivverket	26
Foto: Arkivverket.....	27
Foto: Arkivverket.....	28
Foto: Arkivverket	29
Foto: Alexander Brunborg/Arkivverket.....	31
Faksimile: nrk.no	32
Foto: Arkivverket og Vegar Breie	33
Foto: Estelle Brunner/Grade	48
Faksimile: Foxway	49

Liste over figurer

Figur 1	Organisasjonskart.....	10
Figur 2	Gjennomførte tilsyn	17
Figur 3	Viser brukergrupper i Digitalarkivet....	30

Vedlegg

Tildelinger arkivutviklingsmidler 2025.....	73
Søknader om arkivutviklingsmidler 2025	75



Leders beretning

Leders beretning

Gjennom 2025 har vi sett mange eksempler på hvor viktig god dokumentasjonsforvaltning er, og verdien av sikker langtidsbevaring av arkiv. Nasjonalarkivet skal sikre at myndighetene dokumenterer sine prosesser og beslutninger, slik at innbyggerne kan få kunnskap om disse. Arkiv gir oss mulighet til å etterprøve hva som faktisk ble sagt, eller besluttet på et gitt tidspunkt. Dette styrker muligheten for kildekritikk og transparens, og gjør det lettere for journalister, forskere og offentligheten å avsløre forsøk på omskriving av historien. Arkiv bidrar til å skape tillit og et mer opplyst offentlig ordskifte. Det blir til syvende og sist også en viktig del av vår kulturarv.

2025 har vært året der Arkivverket har ryddet rom, jobbet med grunnleggende strukturer og lagt nye rammer for arkiv i Norge. Vi har prioritert utvikling av nytt regelverk og langsiktig kapasitet i Digitalarkivet.

Ny arkivlov som gir nye muligheter

Ny arkivlov og forskrift trer i kraft 1. januar 2026, og har vært en hovedprioritet i flere deler av

virksomheten. Regelverket gir et nødvendig løft for dokumentasjonsforvaltning i en digital tid og åpner for innovasjon gjennom mer teknologinøytrale krav. Samtidig har Arkivverket startet et flerårig implementeringsløp med veiledning, policyutvikling og oppfølging av sektoren. Effektene av regelverksendringen vil først komme når kravene tas i bruk i forvaltningen, og dette vil være en sentral prioritering framover.

Tilsynsvirksomheten videreutvikles

Tilsyn er et viktig virkemiddel for å styrke dokumentasjonsforvaltning i offentlig sektor. Det nye regelverket krever at det utvikles ny tilsynsmetodikk, og i 2025 har vi blant annet testet ut temabaserte tilsyn som én mulig tilnærming.

For første gang har Arkivverket lagt fram en samlet rapport for tilsynsvirksomheten. Den avdekker alvorlige svakheter i dokumentasjonsforvaltningen, som tap av dokumentasjon, slettede arkiv og mangelfull journalføring.

I 2025 sikret Arkivverket seg flere nye middelalderdokumenter. Her viser riksarkivar Inga Bolstad fram ett av diplomene



Rapporten ble distribuert bredt, blant annet til kommuner og i forvaltningen. Vi håper at oppmerksomhet rundt tilsynsresultatene bidrar til økt innsats for å etterleve loven.

Digitalarkivet forbedres stadig som nasjonal fellesløsning

Gjennom året har vi styrket Digitalarkivet som plattform for både mottak og bevaring av arkiv. Vi har økt selvbetjeningen for kunder, og utviklet bedre søk og visningsløsninger. Vi har også styrket sikkerheten.

Ved utgangen av 2025 er 162 kommuner tilknyttet langtidsbevaring i Digitalarkivet, enten direkte, eller gjennom interkommunale institusjoner. Dette gir kommunesektoren tilgang til en felles løsning for sikker langtidsbevaring av arkivdata. Det legger også til rette for mer likeverdig kapasitet og kvalitet på tvers av kommuner, noe som reduserer risiko og sårbarhet knyttet til langtidsbevaring i enkeltkommuner.

Når det gjelder tilgjengeliggjøring øker bruken også. To nye virksomheter kom til i løpet av året og det betyr at 63 kunder nå bruker Digitalarkivet som løsning for å tilgjengeliggjøre sine arkiv. Selv om antall virksomheter som bruker Digitalarkivet vokser saktere enn ønsket, har Digitalarkivet i 2025 blitt en felles plattform for flere aktører. Det er jeg fornøyd med, også fordi videreutviklingen

av felles funksjonalitet og arbeidsflyt styrker grunnlaget for felles prinsipper og mer samordnet praksis i arkivsektoren. Digitalarkivet er en stadig viktigere nasjonal fellesløsning med potensial for å effektivisere oppgaveløsningen for offentlig sektor.

Stadig mer helsearkivdata blir tilgjengelige

Norsk helsearkiv leverer sterke resultater, med over 24 millioner sider digitalisert og nær 600 journaler utlevert til forskning. Helsejournalene brukes i økende grad i forskning, og kombinasjonen av storskala digitalisering og KI-baserte søk gir Norge en internasjonalt unik posisjon. Dette arbeidet har stor verdi for kunnskapsutvikling og folkehelse.

Vi øker takten i digitalisering av papirarkiv

Vi har også startet en ny digitaliseringsløype for å øke tempoet i digitalisering av papirarkiv, styrke produksjonen og gi raskere digital tilgang for brukerne. Gjennom bevilgningen på 20 mill. kroner i statsbudsjettet for 2025 har vi styrket produksjonen på Tynset, etablert nye arbeidsplasser og lagt grunnlaget for oppskalering i 2026.

Målene i privatarkivstrategien er nådd

I løpet av de siste årene har vi nådd målene i den eksisterende privatarkivstrategien, men fortsatt

Kronprinsesse Mette Marit, kultur- og likestillingsminister Lubna Jaffrey og riksarkivar Inga Bolstad lytter til innlegg på Nordiske arkivdager





utgjør privatarkiv bare 22 prosent av total bevart arkivbestand ved norske bevaringsinstitusjoner.

I løpet av året benyttet Arkivverket for første gang statens forkjøpsrett på arkivmateriale etter kulturminneloven, da vi trådte inn i et auksjonsbud på eiendomsdokumenter fra middelalderen. Disse utfyller tilsvarende dokumenter som vi allerede bevarer.

Ressurs- og kompetanseutvikling

Utviklingen av den nye «digitaliseringsløypa» gjør at vi tar i bruk og knytter sammen kompetanse og kapasitet på tvers av fagmiljøene i etaten. Det gjør virksomheten vår mer effektiv, og er viktig for at vi skal lykkes i framtiden. Balansen mellom drift og utvikling, og mellom det å forvalte tusenvis av hyllemeter med papir samtidig med at framtida er digital, er krevende. Det har preget oss i 2025. Vi har måttet prioritere ressurser til regelverksutvikling, bort fra tilsyn, og vi har måttet redusere noen av ambisjonene våre i utviklingen av Digitalarkivet for å forberede digitaliseringsløypa. Året har også vært preget av store fysiske oppgaver knyttet til mottak av departementenes arkiver i forbindelse med flyttingen til nytt regjeringskvartal. Dette har vært et nødvendig arbeid for å sikre kapasitet og tilgjengelighet hos Arkivverket, men har også redusert tempoet i andre utviklings tiltak.

Arkiv er en viktig del av vår sikkerhet og beredskap

Betydningen av sikkerhet og beredskap har fått økt oppmerksomhet i 2025, i lys av et mer alvorlig internasjonalt trusselbilde. Arkivverket har et viktig ansvar for å sikre samfunnets dokumentasjon også i krise og konflikt, og bidrar også til Norges forpliktelser etter Haag-konvensjonen om vern av kulturarv. Arbeidet med trygg langtidsbevaring, styrket digital infrastruktur og risikobaserte tilsyn er viktige beredskapstiltak. Arkiv utgjør en viktig del av samfunnets demokratiske motstandskraft. Det understreket historiene som min ukrainske kollega, riksarkivar Anatolii Khromov, fortalte da han besøkte oss i løpet av året. Det er historier om gjentatte angrep på riksarkivet i Kyiv, og kampen for å sikre dokumentasjonen om nasjonen Ukrainas historie.

Vi prioriterer internasjonalt samarbeid

Arkiv er også en ressurs som kan styrke bånd og relasjoner, både nasjonalt og internasjonalt. I 2025 har Arkivverket vært vertskap for Nordiske arkivdager og styrket samarbeidet med våre nordiske kolleger. Vi har også bistått Utenriksdepartementet og norske ambassader i flere diplomatiske sammenhenger, blant annet gjennom å dokumentere historiske forbindelser og norsk avstamming. På den måten har arkivene også bidratt til å styrke relasjoner mellom Norge og andre land.

Nasjonalarkivet 2026

Med ny arkivlov skifter Arkivverket navn til Nasjonalarkivet 1. januar 2026. I denne årsrapporten bruker vi navnet Arkivverket for aktivitet i 2025. Med navneskiftet blir det tydeligere at Nasjonalarkivet er én samlet virksomhet, uavhengig av hvor i landet ansatte og brukere er. Vi jobber i dag digitalt, stedsuavhengig og helhetlig. Tjenestene våre er tilgjengelige for hele befolkningen, uansett bosted. Navnet Nasjonalarkivet speiler dette, og forteller tydeligere hvem vi er og hva vi gjør.



Del II

Introduksjon til virksomheten og nøkkeltall



II.1 Omtale av virksomheten og samfunnsoppdraget

Arkivverket skal bidra til effektiv dokumentasjonsforvaltning i offentlig sektor og legge til rette for at et bredt og allsidig utvalg av samfunnets arkiv blir bevart og gjort tilgjengelig fra både offentlig og privat sektor. Arkivverket er statens fagmyndighet og kompetanseorgan for dokumentasjonsforvaltning og arkiv, og bevaringsinstitusjon for statlige arkiv og prioriterte privatarkiv. Gjennom Samisk arkiv har Arkivverket et særskilt ansvar for samisk arkivmateriale, blant annet bevaring og tilgjengeliggjøring, og for at urfolks- og minoritetsperspektiver inngår i den samlede samfunnsdokumentasjonen. Arkivverket utvikler og forvalter regelverk, standarder og fellesløsninger, fører tilsyn og gir veiledning, og gjennomfører nasjonal politikk på arkivfeltet.

I tildelingsbrevet for 2025 la Kultur- og likestillingsdepartementet følgende mål til grunn for bevilgningene til Arkivverket:

- 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

Helse- og omsorgsdepartementet la følgende mål til grunn for bevilgningene til Norsk helsearkiv:

- digitalisere og bevare pasientarkiver fra spesialisthelsetjenesten, og tilgjengeliggjøre helsedata fra Helsearkivregisteret for ny kunnskap og bedre folkehelse.

Norsk helsearkiv skal bevare og tilgjengeliggjøre pasientarkiv og elektroniske pasientjournaler fra spesialisthelsetjenesten, og gjøre helseopplysninger tilgjengelig for forskere og pårørende i samsvar med reglene om taushetsplikt. Norsk helsearkiv forvalter Helsearkivregisteret, som er et nasjonalt helseregister, og er depot for pasientarkiv fra virksomheter som opphører eller avvikles når ingen annen behandler overtar.

Måloppnåelse og resultater for 2025 omtales nærmere i del III i årsrapporten.



Digitalarkivet



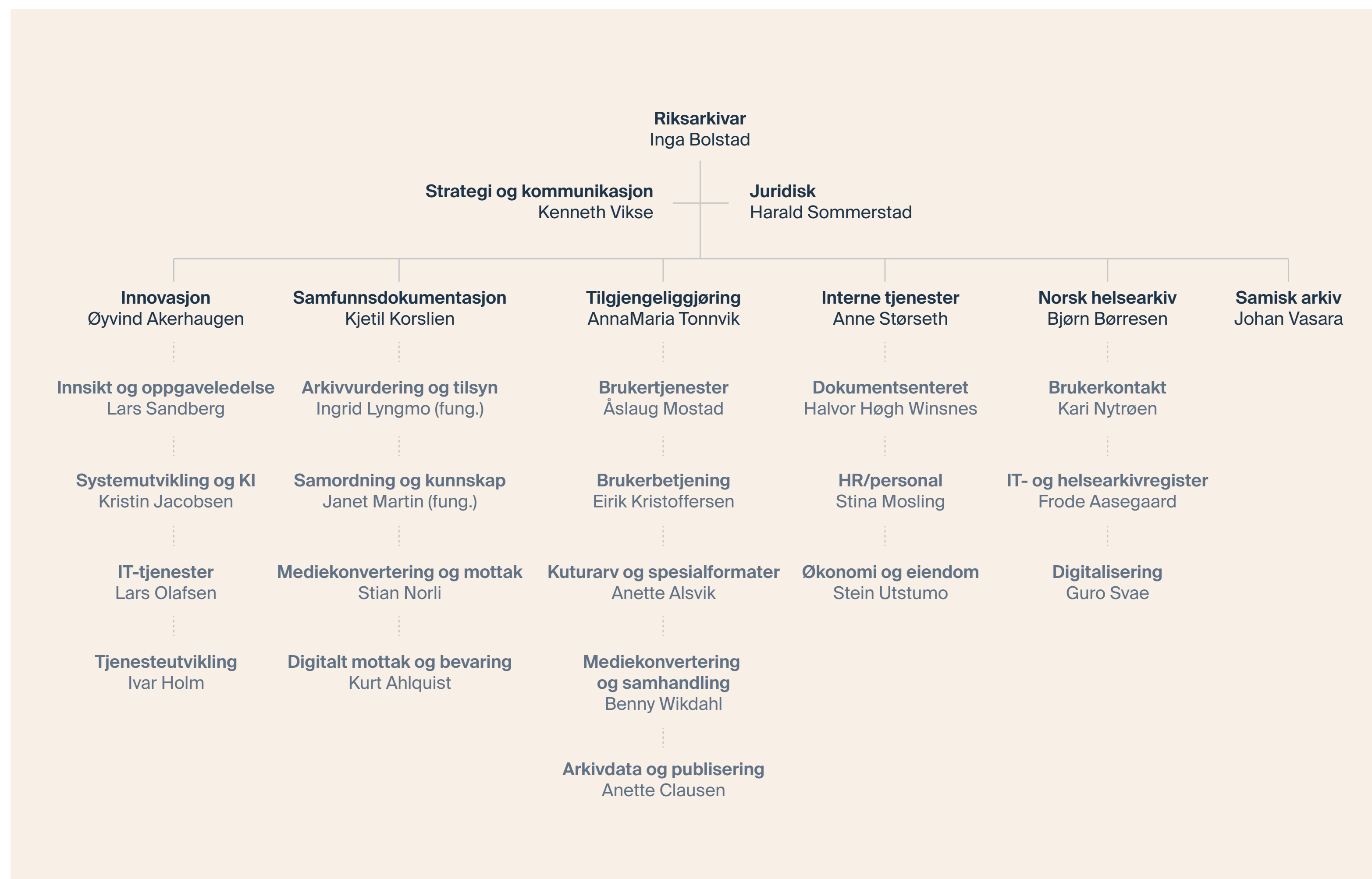
II.2 Organisering av virksomheten

Arkivverket er en landsdekkende virksomhet med elleve tjenestesteder, inkludert Norsk helsearkiv på Tynset og Sámi arkiiva (Samisk arkiv) i Guovdageaidnu–Kautokeino. Arkivverket ledes av riksarkivar Inga Bolstad. Riksarkivaren har en ledergruppe som består av områdedirektører, leder for kommunikasjon og direktør for Norsk helsearkiv. Organiseringen skal gi tydelig ansvar for både fag, utvikling og drift.

Kjerneoppgavene er samlet i fagområdene Samfunnsdokumentasjon og Tilgjengeliggjøring. Området Innovasjon har en støtte- og utviklingsfunksjon som bistår fagavdelingene med å utvikle oppgaveløsningen, metodikk, kompetanse og digitale verktøy. Interne tjenester støtter hele virksomheten med blant annet HR, økonomi, dokumentforvaltning og drift av fellestjenester. Norsk helsearkiv og Samisk arkiv er egne områder med særskilte oppgaver og regelverk. Juridisk, strategi og kommunikasjon er støttefunksjoner som gir råd til hele virksomheten. Fra ansettelse av ny kommunikasjonsdirektør i begynnelsen av september har kommunikasjon vært en egen stab. Strategi og styring ivaretas under området Innovasjon.

Figur 1

Organisasjonskart





Arkivverket legger til rette for at beslutninger blir tatt så nært oppgaveløsningen som mulig. Ansvar og myndighet er derfor delegert i linjen, slik at avklaring og gjennomføring skjer der arbeidet utføres.

Tabellen viser bemanning per område ved utgangen av 2025. Områdene strategi og kommunikasjon og juridisk er organisert som stabsfunksjoner og omtales samlet i organisasjonskartet.

Tabellen nedenfor viser antall ansatte per område ved utgangen av 2024 og 2025. Strategi og kommunikasjon og Juridisk var i 2024 en felles avdeling. Juridisk ble skilt ut som egen stab i 2025, og tallene for 2024 og 2025 må derfor leses i lys av denne omorganiseringen.

Ved utgangen av 2025 hadde Arkivverket 335 ansatte, hvorav 329 faste. Norsk helsearkiv hadde 65 ansatte, og 4 av disse var finansiert over kapittel 329 Arkivformål. Arkivverket utførte 286 årsverk i 2025. Turnover var 7,5 prosent i 2025, mot 6,6 prosent i 2024.

Tabell 1

Utvikling i antall ansatte per område fra 2024 til 2025

Område	31.12.2024	31.12.2025	Endring
Riksarkivaren	1	1	0
Strategi og kommunikasjon inkl. Juridisk*	15	-	-2
Strategi og kommunikasjon	-	9	-
Juridisk	-	4	-
Innovasjon	64	73	9
Samfunnsdokumentasjon	57	59	2
Tilgjengeliggjøring	92	88	-4
Interne tjenester	32	30	-2
Norsk helsearkiv	63	65	2
Samisk arkiv	5	6	1
Sum	329	335	6

* Strategi og kommunikasjon og Juridisk er stabsfunksjoner som støtter hele virksomheten. Juridisk ble skilt ut som egen stab i 2025. Tallene for 2024 og 2025 bør derfor leses i lys av omorganiseringen.



II.3 Økonomisk utvikling siste år

Arkivverket mottok i 2025 en samlet bevilgning på utgiftssiden på 673,1 millioner kroner, fordelt over tre budsjettkapitler fra Kultur- og likestillingsdepartementet og Helse- og omsorgsdepartementet. I tabellen med økonomiske nøkkeltall er dette omtalt som samlet tildeling på post 01-99 på 664,6 millioner kroner, som er en økning fra 2024. Økningen skyldes blant annet en økt bevilgning på 20 millioner kroner til å utvide digitaliseringsproduksjonen.

Som tidligere år er utbetalinger til lønn og bygningers drift de største driftsutgiftene. Samlet utgjør disse om lag 85 prosent av driftsutgiftene, på nivå med 2024. Samtidig har sammensetningen endret seg i 2025. Lønnsandelen økte til 50,2 prosent, mens andelen utbetalinger til bygningers drift gikk ned til 34,6 prosent. Driftsutgiftene økte i 2025 sammenlignet med 2024, og lønnsutgifter per årsverk økte.

Samlet økte utbetalingene i 2025 sett i forhold til i 2024. Aktiviteter som bidro til økningen var blant annet reoler til departementenes papirarkiv, stålkasser til magasinet i Mo i Rana, forberedelser og flytting av arkivmateriale på Hamar og etableringen av den nye digitaliseringsløypen. Likevel hadde Arkivverket lavere utgifter enn

Nøkkeltall	2023	2024	2025	Endring siste år
Antall ansatte	330	333	326	2,1 %
Antall avtalte årsverk	321	324	315	2,8 %
Antall utførte årsverk ²⁾	290	290	286	-1,4 %
Samlet tildeling post 01-99 ¹⁾	655 910	650 865	664 627	2,1 %
Utnyttelsesgrad post 01-29	97,8 %	96,8 %	95,5 %	-1,3 %
Driftsutgifter ¹⁾	543 099	560 318	569 455	1,6 %
Lønnsandel av driftsutgifter	48,8 %	49,0 %	50,2 %	2,4 %
Andel bygningers drift av driftsutgifter	36,5 %	35,6 %	34,6 %	-2,8 %
Lønnsutgifter pr årsverk ¹⁾	913	946	1 001	5,8 %

1) I hele 1000 kroner

bevilgningen (mindreutgift), og tabellen under viser at utnyttelsesgraden har gått litt ned i 2025. Dette henger blant annet sammen med den nye bevilgningen til digitaliseringsløypen, hvor midlene ikke kan brukes fullt ut med en gang. Det tar tid å planlegge, rekruttere og komme i gang,

og derfor kommer en større del av kostnadene først i 2026. Mindreutgiften på post 45 henger sammen med at enkelte investeringer i IT-infrastruktur er skjøvet på til 2026.

Arkivverket fører virksomhetsregnskap etter periodiseringsprinsippet i henhold til de statlige regnskapsstandardene, mens bevilgnings- og artskontorapporteringen følger kontantprinsippet. Se ytterligere utdypning i årsregnskapet for 2025 i del VI.

Tabell 2

Økonomiske nøkkeltall
for Arkivverket



II.4 Nøkkeltall for Arkivverket

I dette kapitlet presenterer vi et utvalg nøkkeltall for Arkivverket for 2025. Nøkkeltallene gir et bilde av aktivitet, bruk og resultater i virksomheten. Flere av tallene utdypes i andre deler av årsrapporten, der vi forklarer utvikling, tiltak og sammenhenger mer i detalj.

Vi har i tidligere årsrapporter nevnt at det er en del usikkerhet knyttet til enkelte tall. Det er fordi nøkkeltallene er basert på data fra flere systemer og målemetoder. For noen indikatorer har vi høy sikkerhet, fordi datakilden er stabil og definisjonen er tydelig. For andre indikatorer er det større usikkerhet, enten fordi datagrunnlaget er mer sammensatt, eller fordi det kan påvirkes av forhold som er vanskeligere å kontrollere fullt ut.

Et eksempel er antall unike brukere i Digitalarkivet (se tabell nr. 4). Vi filtrerer bort trafikk som åpenbart ikke reflekterer reell bruk, men vi er samtidig åpne om at det kan finnes feilkilder som er vanskeligere å avdekke og fjerne. Vi legger derfor vekt på å beskrive både nivå og utvikling, og vi vil videreutvikle metode og datakvalitet for de indikatorene der usikkerheten er størst.

Utviklingen de siste tre årene støtter beskrivelsen vi har lagt til grunn de siste årene. Brukerne flytter seg fra fysiske og direkte kanaler over til digitale flater. Lesesalsbesøk og telefonhenvendelser går ned, samtidig som bruken av Digitalarkivet øker.

Samtidig ser vi et annet trekk i 2025. Antallet brukerforespørsler (saksbehandling knyttet til rettigheter) øker. Dette kan tyde på at saker vi mottar i større grad krever vurdering og oppfølging fra saksbehandler, og at færre tar kontakt via telefon eller møter opp fysisk for å undersøke selv. Vi kan ikke si sikkert hva økningen skyldes, men tallene gir et tydelig signal om at behovet for rettighetsrelatert saksbehandling øker og at dette bør følges opp. Vi vil derfor følge utviklingen for å forstå hvorfor dette skjer og hvilke tiltak som vil være egnet.

Mulighetene for å ta i bruk KI til å effektivisere våre tjenester er mange, og vi er i ferd med å utforske hvordan det er mest hensiktsmessig å ta i bruk. Ett eksempel er veiledningstelefonen. Her har vi hatt statistikk for antall innringere, ventetid etc. Med hjelp av KI kunne vi bekrefte trender i hvilke tidspunkt som i gjennomsnitt har høyere og lavere pågang. Dette har vi benyttet for å optimalisere bemanningen, og frigjort ressurser til saksbe-

Tabell 3

Brukerhenvendelser

Type sak	2023	2024	2025	Endring siste år
Antall brukerforespørsler	14 739	14 497	19 083	31,6 %
Lesesalsbesøk	7 937	6 675	5 837	-12,6 %
Telefonhenvendelser	20 373	16 148	15 788	-2,2 %
Sum	43 049	37 320	40 708	9,1 %

Tabell 4

Utvalgte nøkkeltall for 2025

Tallene bygger på tidligere års rapportering, og utviklingen de viser omtales nærmere i årsrapportens kapittel III

Tjeneste/bruk	2023	2024	2025	Endring siste år
Antall utførte tilsyn	27	55	18	-67,3 %
Mottatte digitale arkiv fra statlige virksomheter	45	87	42	-51,7 %
Publiserte bildefiler i Digitalarkivet (i mill.)	15	13,9	14,5	4,3 %
Avleverte digitale uttrekk fra privat sektor	11	8	14	75 %
Nye kommuner tilknyttet Digitalarkivet langtidsbevaring	94	2	5	150 %
Totalt antall kommuner tilknyttet Digitalarkivet langtidsbevaring	154	157	162	3,2 %
Nye avtalepartnere for tilgjengeliggjøring i Digitalarkivet	5	4	2	-50 %
Totalt antall avtalepartnere for tilgjengeliggjøring i Digitalarkivet	57	61	63	3,3 %
Antall brukere i Digitalarkivet (i mill.) ¹	1,3	1,5	2,0	+33,3%

1) Tidligere har dette tallet vært omtalt som «unike brukere», nå står det «brukere» og reflekterer antall innlogginger eller besøk.



Rådgiver Inga Lang i KI-teamet er med på å løse Arkivverkets oppgaver på nye måter

handling. Vi har også benyttet KI til å effektivisere klagesaksbehandling og vi benytter KI i en rekke arbeidsoperasjoner i Digitalarkivet.

Arkivportalen

I henhold til arkivloven skal Arkivverket føre register over privatarkiv som finnes i offentlige og private institusjoner. Publisering av arkivinformatjon om privatarkiv i Arkivportalen, dekker dette lovkravet. Det er et mål for Arkivverket at flest mulig bevaringsinstitusjoner fra alle sektorer registrerer sine arkiv i Arkivportalen. Arkivportalen (arkivportalen.no) er en nasjonal søke- og bestillingstjeneste som benyttes av norske arkivinstitusjoner. Tjenesten utvikles og driftes av stiftelsen Asta.

Norsk helsearkivs tjenester til forskere og pårørende

Norsk helsearkiv digitaliserer journaler fra spesialisthelsetjenesten. Så langt har over 1,7 millioner journaler blitt innlemmet i Helsearkivregisteret. Hovedmålgruppen er forskere og pårørende.

Utlevering av journaler varierer mellom år, blant annet fordi enkelte forskningsprosjekter krever svært store uttrekk, mens andre trenger få journaler. Se mer om dette i del III.

Tabell 5

Nøkkeltall for Arkivportalen

Tjeneste/bruk	2023	2024	2025	Endring siste år
Antall bevaringsinstitusjoner	95	103	105	1,9 %
Antall totale arkivinnførsler i mill.	10,4	10,9	11,3	3,7 %
Antall arkiv	90 165	93 333	97 311	4,3 %
Herav, antall privatarkiv ²	34 619	30 808	34 229	11,1 %

Tabell 6

Nøkkeltall for Norsk helsearkiv

Tjeneste/bruk	2023	2024	2025	Endring siste år
Antall digitaliserte sider av pasientarkivmateriale (i mill.)	31,5	29,9	24,0	-19,7 %
Antall journaler innlemmet i Helsearkivregisteret	343 241	410 694	238 194	-42,0 %
Antall journaler utlevert til forskere	4 909	8 890	595	-93,3 %

2) Tallet for 2024 er lavere enn tallet fra 2023, og tallet for 2025 er fortsatt lavere enn det var i 2023. Dette skal egentlig ikke være mulig fordi dette er en avlesning av totaltallet i en base. Årsaken er at bevaringsinstitusjonene er i ferd med å oppdatere sin programvare fra Asta5 til Asta7, og publiserer sine arkiv på nytt til Arkivportalen. Denne prosessen har gjort at tallene for 2024 og 2025 er lavere enn tidligere år, fordi denne oppgraderingsprosessen foregår under innhenting av tall fra Arkivportalen.



Arkivverkets strategi

Arkivverkets strategi fra 2024 retter søkelyset mot nødvendig transformasjon for å kunne løse samfunnsoppdraget i en digital tid. Våre oppgaver knyttet til bevaring og tilgjengeliggjøring av arkiv består uavhengig av hvilket format arkivene er i. Vi må være i stand til å møte og betjene en digital forvaltning, forstå og veilede om konsekvensene av nytt regelverk, og samtidig opprettholde et relevant tjenestetilbud. For å lykkes med dette, skal vi ha en utforskende tilnærming til det nye og løse samfunnsoppdraget vårt med oppdatert kompetanse og bruk av ny teknologi.

Samarbeid med Nasjonalbiblioteket

Arkivverket og Nasjonalbiblioteket samarbeider på flere områder. Enkelte samarbeid er langvarige, og det er etablert faste strukturer for samarbeidet. Et slikt samarbeid er vår samlokalisering i Mo i Rana. Der jobber vi godt sammen og Arkivverkets medarbeidere inngår som en del av fellesskapet ved arbeidsstedet. I Mo i Rana bidrar også Nasjonalbiblioteket til at en større andel av vårt arkivmateriale blir digitalisert slik at vi kan gjøre det tilgjengelig gjennom Digitalarkivet. Nasjonalbiblioteket og Arkivverket har også en tydelig rollefordeling når det gjelder ansvaret for arkiv fra privat sektor. Arkivverket har et overordnet ansvar for privatarkiv av nasjonal interesse. Det er et stort oppdrag, og derfor er det etablert

en arbeidsdeling mellom bevaringsinstitusjonene. Der har flere institusjoner tatt på seg ansvar, og Nasjonalbiblioteket har på denne måten et nasjonalt ansvar for å ta vare på privatarkiv etter forfattere, kunstnere og foreninger innen norsk kulturliv.

Vi samarbeider også på en rekke andre områder hvor det ikke har blitt etablert noen fast struktur. Nasjonalbiblioteket er blant annet en av de virksomhetene som hyppigst er i kontakt med Arkivverket for å låne dokumenter til utstillinger. I 2025 har vi samarbeidet om et forprosjekt i regi av Norges forskningsråd for bedre samiske metadata. Les mer om dette i rapportens del III.

Arkivverkets strategi

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

I Arkivverket utforsker vi det nye og utfordrer det bestående

1

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

2

Virksomhetenes digitale informasjon blir effektivt til arkivdata som kan brukes og deles

3

Arkivene er sikkert og effektivt bevart for ettertiden

4

Arkivdata bidrar til ny kunnskap, ivaretar rettigheter og støtter offentlig sektor



Del III

Årets aktiviteter og resultater



Overordnet mål 1

Velfungerende dokumentasjonsforvaltning og arkivering i offentlig sektor

Delmål 1. Arbeidsprosesser og løsninger baserer seg på virksomhetsbehov og tar enkelt og effektivt vare på dokumentasjon

(Styringsparametere: 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)

Lov om dokumentasjon og arkiv ble vedtatt i Stortinget 6. juni og sanksjonert i statsråd 20. juni. Dermed er hele arkivregelverket klart til bruk, og trådte i kraft 1. januar 2026.

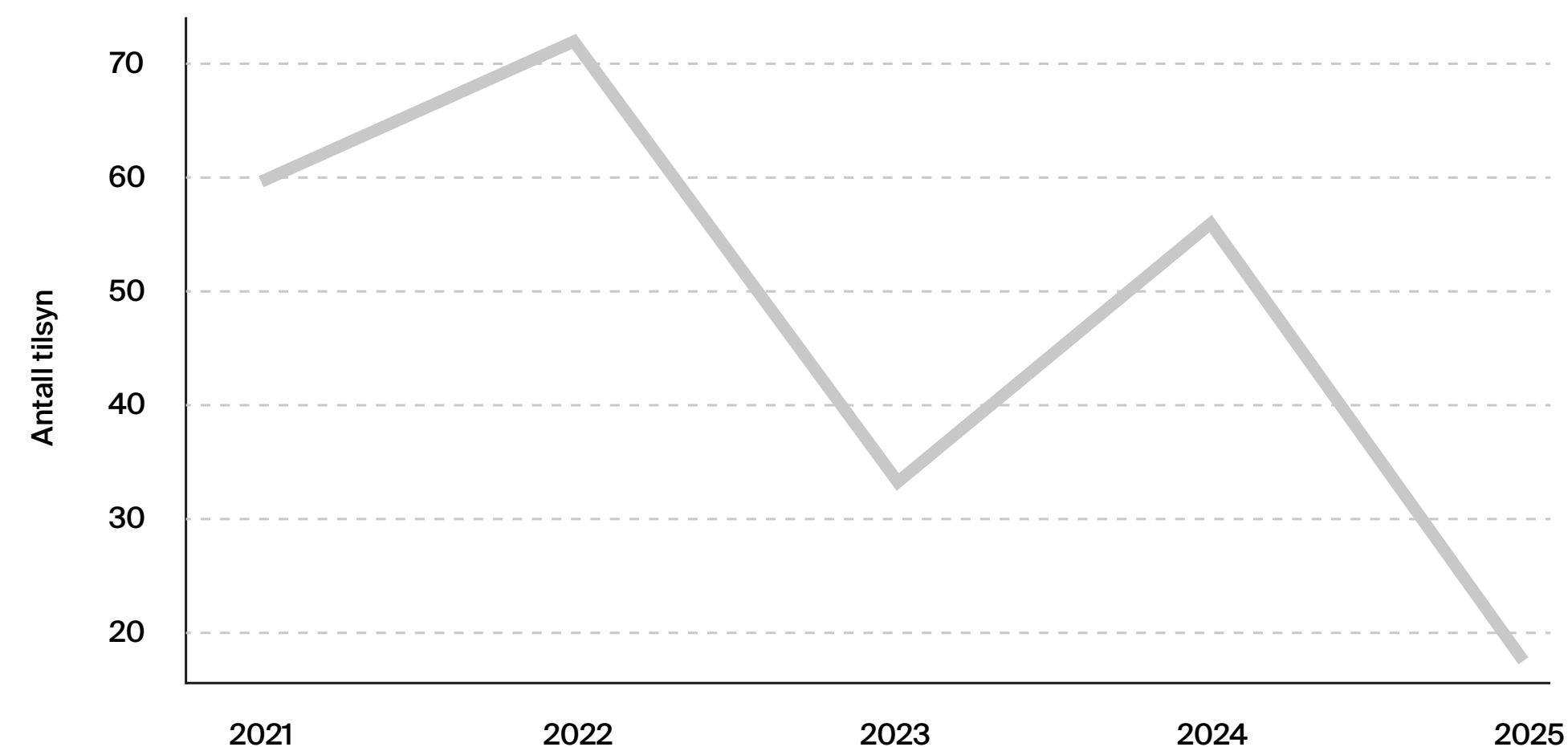
Det nye arkivregelverket er av strategisk betydning for Nasjonalarkivet. Det gir nye muligheter for myndighetsutøvelse og legger til rette for etterlengtet utvikling av arkivfeltet både teknologisk og arkivfaglig. Nasjonalarkivet får nå mulighet til både å skrive ut bøter og til å pålegge rekonstruksjon av tapt materiale. I tillegg har den nye

arkivloven med forskrifter en teknologinøytral innretning. Det gjør det enklere å tilpasse dokumentasjonsforvaltningen til den enkelte virksomhets behov. Arkivsystemer kan også enklere tilpasses teknologisk utvikling, også i framtiden.

Arkivverket hadde i 2025 en aktiv og viktig rolle i moderniseringen av arkivregelverket. Det nye arkivregelverket, og arbeidet med dette, har preget store deler av Arkivverkets prioriteringer og ressursbruk. For å oppnå en tydelig kobling mellom lov, forskrift, praksis og digital samfunnsutvikling, har store deler av organisasjonen vært involvert i arbeidet. Arkivverket har bidratt med juridisk og arkivfaglig kompetanse i utviklingen av loven og tilhørende forskrifter. På ulike måter har alt dette arbeidet handlet om å legge grunnlaget for en bærekraftig, digital arkivforvaltning i hele offentlig sektor. I tillegg har vi startet arbeidet med implementering av nytt regelverk, herunder nye veiledere, policy-dokumenter og metodikk. Arbeidet med implementering av regelverket vil strekke seg over flere år. For å prioritere opp implementeringsarbeidet har Arkivverket måtte nedprioritere andre oppgaver, deriblant arbeidet med mottak av arkiv, tilsyn og privatarkiv redusert sammenliknet med ønsket nivå.

Figur 2

Antall gjennomførte tilsyn (statlig og kommunal sektor)



Målrettede tilsyn i møte med nytt regelverk

For å frigjøre kapasitet til regelverksarbeidet, er antall tilsyn betydelig redusert i 2025. Det var ikke hensiktsmessig å gjennomføre tilsyn basert på et utgående regelverk. Samtidig hadde Arkivverket behov for å bruke tilsynsmedarbeidernes kompetanse til å utvikle ny veilednings- og tilsynsmetodikk til nytt regelverk. I løpet av det første halvåret gjennomførte Arkivverket 18 tilsyn, men fra mai ble all tilsynsaktivitet satt på pause. Vi prioriterte også mindre arbeidskrevende tematilsyn framfor full kontroll av alle krav.

Erfaringene fra denne tilnærmingen er gode og vil tas med inn i utviklingen av ny policy og metodikk for tilsyn.

For å øke oppmerksomheten i forvaltningen om brudd på arkivreglene, utarbeidet Arkivverket for første gang en rapport for tilsyn og sendte denne til alle kommuner og statlige virksomheter. Slik løfter vi felles problemstillinger, samler kunnskap og foreslår tiltak. Dette er en videreutvikling av Arkivverkets rolle som kunnskapsinstitusjon og direktorat, og vi har fått gode tilbakemeldinger.



Øyvind Kruse
presenterer ny
Noark

Ny lov, nye muligheter! Forenkling av Noark – for å gjøre det lettere å gjøre rett

70%

færre krav

Noark 5, versjon 6
inneholder 112 krav, mot
om lag 400 i tidligere
versjon

I 2025 videreførte Arkivverket arbeidet med å modernisere Noark-standarden gjennom lanseringen av Noark 5 versjon 6. Endringene er tett knyttet til ny arkivlov og et overordnet mål om at kravene til dokumentasjon skal være tydelige, forståelige og enklere å etterleve i praksis. Selv om kravet om at alle virksomheter skal følge Noark-standarden ikke videreføres i det nye arkivregelverket, vet vi at mange trenger tid før de kan utnytte denne muligheten. Derfor har Arkivverket utviklet og publisert en forenklet Noark-standard som kan benyttes i stedet.

Revisjonen av Noark er gjennomført med et tydelig premiss: Det skal være lett å gjøre rett. Erfaringer med tidligere versjoner viste at et stort antall detaljerte og teknisk orienterte krav kunne føre til misforståelser og feil bruk. Noark 5 versjon 6 er kraftig forenklet: Antall krav er redusert fra om lag 400 til 112. Flere tidligere krav er samlet i mer overordnede, funksjonelle krav som ivaretar samme formål, men gir større rom for tilpasning til ulike systemløsninger og virksomhetsbehov.

Forenklingen innebærer ikke lavere ambisjoner for dokumentasjon og arkiv. Tvert imot er kravene til

bevaring og etterprøvbare styrket. Standarden stiller tydeligere krav til at arkiv- og datauttrekk skal kunne gjennomføres uten utilsiktet informasjonstap, og at uttrekk skal skje på en kontrollert, systematisk og etterprøvbare måte.

I tråd med ny arkivlov er Noark ikke lenger en pålagt standard, men en anbefalt løsning. Standarden er teknologinøytral og åpner for ulike måter å realisere kravene på, enten som en integrert del av fagsystemer eller gjennom egne løsninger for dokumentasjonsforvaltning. Virksomhetene står friere til å velge løsninger, men må kunne dokumentere

at kravene i loven er oppfylt. Vi har valgt å videreføre Noark som en frivillig standard for å dekke behovene hos mindre virksomheter i stat og kommune. De trenger veiledning og en forenklet standard, da de ikke har forutsetninger for å ta i bruk handlingsrommet i det nye regelverket.

Arkivverket vil fortsatt forvalte og videreutvikle Noark-standarden, og støtte virksomhetene gjennom veiledning og tilsyn. Videre utvikling vil skje i dialog med sektoren og med utgangspunkt i erfaringer fra praktisk bruk.



De siste tre årene har Arkivverket redusert tilsynsaktiviteten noe. Til og med 2024 har Arkivverket gjennomført mellom 56 og 72 tilsyn i året, men i 2023 førte den økonomiske situasjonen og usikkerhet knyttet til blant annet strømpris og prisvekst til at antallet tilsyn måtte justeres ned. Også i 2025 har Arkivverket vært nødt til å redusere antall tilsyn betraktelig: Vi gjennomførte 18 tilsyn, mot 56 i 2024. Reduksjonen er knyttet til prioritering av arbeid med nytt arkivregelverk.

Tilsynene vi har gjennomført, har vært tematisk avgrenset og særlig rettet mot virksomhetenes ivaretagelse av arkivansvaret og kvalitet i journalføringen i sak- og arkivsystemer. Prioriteringen er gjort for å rette innsatsen mot områder der risikoen for arkivtap vurderes som høy.

Delmål 2. Det er enkelt å frigjøre bevaringsverdig informasjon fra løsninger for overføring til langtidsbevaring

(Styringsparametere: 2.1. Regelverk, standardisering og veiledning understøtter anerkjente arkitekturprinsipper som gjør det enkelt å frigjøre bevaringsverdig informasjon)

I 2025 har Arkivverket fått på plass en ny løsning for mottak av digitalt skapte arkiv. Dette

har bedret kvaliteten på de nye arkivene som bevares i den nye bevaringsløsningen fra 2024. En bekymring er likevel at antall avleverte arkiv er for lavt. Det ble i 2025 avlevert 42 digitale arkiv fra statlige virksomheter, mot 87 året før. Vi ser at en del arkivskapere sliter med uttrekk og må benytte eksterne leverandører for bistand. Dette påfører ekstra kostnader. Særlig fagsystemer er en utfordring for virksomhetene, og vi har prioritert bistand for denne typen arkiv. Nasjonalarkivet forventer at det nye regelverket vil senke terskelen for bevaring og avlevering av digitalt skapt dokumentasjon og slik forenkle prosessen. Imidlertid vil det ta tid før disse effektene merkes. Nye løsninger for å sikre og motta dokumentasjon må utvikles og tas i bruk.

I 2024 leverte Arkivverket et forslag til satsing på enklere digital avlevering. Dette er fulgt opp i 2025 med en søknad til Norges forskningsråd (Innovasjonsprosjekt), i samarbeid med NAV, Statens vegvesen, UiO og Norsk Regnesentral. Arbeidet i 2025 danner grunnlag for økt etterlevelse og bedre praksis når det nye regelverket tas i bruk.

Digital langtidsbevaring





*Vi har tømt
magasin på
Hamar*

Vi rydder rom for muligheter

I dag forventer brukerne våre digital tilgang. Forvaltningen trenger rask tilgang til dokumentasjon i saksbehandling, derfor må vi bruke mer tid på oppgaver som å ta imot digitalt skapte arkiv, mediekonvertere og utvikle tjenester i Digitalarkivet.

I 2025 måtte vi likevel bruke mye kapasitet på mottak av papirarkiv. Grunnen er flyttingen til nytt regjeringskvartal. Departementene får ikke arkivplass der, og arkivene må derfor overføres til Arkivverket, som er statens depot. Arkivverket har ønsket mediekonvertering før avlevering, men dette har ikke latt seg gjennomføre i stort nok omfang. Departementsarkivene er dessuten mye brukt, og må i hovedsak være lett til-

*Rydding på
Sognsvann*



gjengelige i Oslo. Vi har ryddet i magasinene og økt kapasiteten i depotet på Sognsvann med nye reoler. Dette har økt kapasiteten med 7 258 nye hyllemeter. Arkivene fra regjeringskvartalet krever mye plass, og vi har brukt mye tid og ressurser på å frigjøre rom. Dette tok kapasitet fra utviklingsarbeid med digitalt skapte arkiv.

Også ved våre andre arbeidsteder foregår det større rydde- og flyttearbeider. Anno åpner i mai 2026 på Domkirkeodden på Hamar, og blir Norges første regionale historiesenter. Der skal arkiv og museums-gjenstander bo og vises side om side. Samarbeidet er i tråd med Museumsmeldingen (Meld. St. 23 (2020–2021). Nasjonalarkivet

er en del av denne nyvinningen. Vi har klargjort arkivene våre på Hamar for flytting til det nye lokalet. Dette er arbeidskrevende og har ført til at vi måtte begrense åpningstidene på lesesalen på Hamar, og redusert saksbehandlingen i perioder. Forskere og innbyggere med behov for rettighetsdokumentasjon ble prioritert. På Kongsberg har vi også gjort endringer for å frigjøre areal og bruke kapasiteten bedre. Arkivmateriale herfra blir flyttet til Sognsvann, til Tynset for mediekonvertering eller til depotet i Mo i Rana.



Overordnet mål 2

Avleverte statlige arkiver er bevart og gjort tilgjengelige for bruk

Delmål 3. Prosessen med å avlevere arkiver er enkel og smidig

(Styringsparametere: 3.1. Regelverk, standardisering og veiledning understøtter enkel og smidig avlevering, 3.2. Ny metodikk og styrket kompetanse forbedrer avleveringsprosessen, 3.3. Infrastruktur er tilrettelagt for enkel og smidig avlevering)

Arkivverket forventer at det nye regelverket vil gjøre det enklere for virksomhetene å avlevere digitalt skapte arkiv. Virksomhetene vil i større grad kunne tenke nytt rundt teknisk løsning. Det skal gjøre avlevering mer forutsigbar og bidra til raskere tilgang til avlevert informasjon.

For papirbaserte arkiv har Arkivverket i 2025 redusert veiledning knyttet til nye søknader. Ressursene er i stedet prioritert til mottak av departementsarkiv og til forberedelser til nytt regelverk. For å forberede mottak av departementenes arkiv, har Arkivverket etablert 15 nye kontor- og ordningsplasser på Sognsvann. Forberedelsene har også gjort det nødvendig å

framskynde utflytting av annet arkivmateriale fra Sognsvann til depotet i Mo i Rana.

For å gjøre digital avlevering mer forutsigbar og enklere for virksomhetene, har vi økt kapasiteten og automatisert mer av prosessene for mottak og langtidsbevaring i Digitalarkivet. Det gjør avlevering enklere og mer forutsigbart for virksomheter som avleverer digitalt skapt arkivmateriale. Etableringen av en mer effektiv produksjonsløype for mediekonvertering og langtidsbevaring har også vært et prioritert tiltak. Satsingen skal gi raskere og bedre digital tilgang til papirbasert arkivmateriale.

Delmål 4. Digitalt avleverte arkiv er raskt tilgjengelig

(Styringsparametere: 4.1. Ny metodikk og styrket kompetanse forbedrer mottaksprosessen og muliggjør direkte publisering, 4.2. Ressurseffektiv deling av arkivdata)

Erfaringer fra mottaksprosessen for digitalt avleverte arkiv legges til grunn når vi videreutvikler nye løsninger i Digitalarkivet. Når arkiv skal vises og brukes, blir det tydelig hvilke krav som må være oppfylt allerede ved mottak. Det gjelder særlig struktur, metadata og kontroll av arkivene. Dette sikrer kvalitet. Når prosessene blir standardiserte og forutsigbare, gir de et bedre grunnlag for at materialet raskere kan bli

tilgjengelig. Innføring av nytt regelverk vil øke behovet for effektive og standardiserte mottaksprosesser, fordi vi forventer flere avleveringer.

Ressurseffektiv deling av arkivdata handler både om tekniske løsninger og om arbeidsprosesser som reduserer behovet for manuelle uttrekk og spesialtilpasninger. I 2025 er nye visningsløsninger for Noark-uttrekk satt i drift og tatt i bruk av saksbehandlere i Arkivverket. Vi har også arbeidet med løsninger som kan gjøre det mulig å dele datasett fra Digitalarkivets langtidsbevaring via et grensesnitt. Slik kan aktører bygge egne visningsløsninger oppå vår langtidsbevaring. Dette skal gi nye muligheter for tilgang og gjenbruk av data som bevares i Digitalarkivet, arbeidet er fortsatt under utvikling.



Slik øker vi digitaliseringstakten av papirarkiv

Arkivverket fikk i 2025 en varig bevilgning på 20 mill. kroner for å styrke digitaliseringsproduksjonen. Bevilgningen har gjort det mulig å etablere opptil 15 nye arbeidsplasser og innføre skiftordning, slik at vi utnytter skannerne og annet utstyr på Tynset enda bedre. Digitalisering av papirarkiv skal blant annet styrke beredskapen, gi digital tilgang til kilder som brukes ofte og på den måten gjøre bruken av arkivmateriale enklere. Med økt innsats på Tynset kan vi digitalisere om lag 100-300 hyllemeter papirarkiv mer fra Arkivverkets bestand per måned.

I 2025 utviklet vi en ny produksjonsløype for digitalisering av papirarkiv. Løypen er en gjennomgripende endring som organiserer arbeidet som en verdistrøm fra prioritering av materiale for digitalisering til publisering i Digitalarkivet. Arbeidet starter med tydeligere prioritering av hvilke kilder som skal digitaliseres, basert

på nytteverdi. Deretter har vi standardisert og forbedret rutiner for klargjøring, skanning og kvalitetssikring. Til slutt har vi styrket prosessen for bevaring og publisering i Digitalarkivet. Samlet gir dette bedre oversikt over hele verdikjeden, tydeligere ansvar og bedre grunnlag for å planlegge ressursbruk og drift.

Den nye digitaliseringsløypen legger også til rette for tekstgjenkjenning (OCR), slik at mer materiale blir søkbart. Vi beriker samtidig arkivene med bedre metadata, slik at brukerne lettere kan finne fram og forstå innholdet.

Vi har kartlagt behovene og etablert et bedre grunnlag for styring av digitaliseringsprosessen. Produksjonen ble startet opp i liten skala for å teste arbeidsflyt, kvalitet og ressursbruk før vi øker den. Testene viser at standardiserte formater gir høyere tempo, og at enkelte material-



*Kultur- og likestillingsminister
Lubna Jaffery deltok ved
oppstarten av ny digitaliserings-
løype på Tynset i 2025*

typer gir bedre resultat i tekstgjenkjenning. Løypen gjør oss i stand til å publisere flere typer skannet materiale fortere.

Når løypen er i drift, kan vi veilede andre arkivinstusjoner som vil bruke Digitalarkivet til langtidsbevaring og visning av skannet materiale for å kunne ta ut tilsvarende gevinster. Samarbeidet med Norsk helsearkiv har gitt nyttige erfaringer og viser verdien av å samordne arbeidsprosesser og kompetanse på tvers.

I 2026 avslutter vi testfasen, og digitaliseringsløypen går fra prosjektorganisering til varig drift. Samtidig tar vi med oss erfaringene med verdistrømsorganisering inn i annet arbeid, for å sikre bedre flyt, tydeligere ansvar og mer helhetlig styring.



Delmål 5. Etterslepet på avlevering av digitale arkiver er redusert

(Styringsparametere: 5.1. Arkivverkets oppfølging av avleveringsmodne virksomheter reduserer etterslepet på avlevering, 5.2. Arkivverkets virkemidler bidrar til økt avlevering av digitale arkiver)

Etterslep i avlevering av digitalt skapte arkiv er fortsatt en utfordring i statsforvaltningen. Arkivverket har forsøkt å kartlegge hvor mange avleveringsmodne digitalt skapte arkiv som finnes i forvaltningen, men vi har fortsatt ikke et fullstendig og oppdatert tallgrunnlag.

Vi har prioritert tiltak som gjør det enklere å avlevere, og raskere for oss å ta imot digitalt skapt materiale. Vi har også fulgt opp virksomheter som er klare for avlevering. I 2025 mottok vi 42 digitalt skapte arkiv.

Det nye arkivregelverket legger til rette for enklere avlevering og vi har jobbet med å tydeliggjøre kravene, utvikle veiledning og lagt grunnlag for mer standardiserte avleveringsløp. Målet er at avlevering skal bli mer forutsigbar og kunne skje tidligere i arkivenes livsløp.

Delmål 6. Rettighetsdokumentasjon som forvaltes av Arkivverket er enkelt tilgjengelig

(Styringsparametere: 6.1. Andelen som får selvbetjent tilgang til rettighetsdokumentasjon har økt, 6.2. Forvaltningen har bedre brukeropplevelse ved tilgang til rettighetsdokumentasjon)

I årsrapporten for 2024 rapporterte Arkivverket at vi hadde utviklet de første visningsløsningene for Noark-arkiv i Digitalarkivet og begynt å ta dem i bruk.

I 2025 har vi utvidet dette arbeidet. Vi har fått støtte for flere Noark-varianter (Noark 3, 4 og 5), slik at Arkivverkets saksbehandlere kan se og bruke flere typer digitalt skapte arkiv på en mer ensartet måte. I tillegg har vi etablert de første visningene for uttrekk i SIARD-format (fagsystem-uttrekk). Dette er et viktig steg mot å kunne gi tilgang til flere typer digitalt skapt materiale, ikke bare sak- og arkivsystemer.

Saksbehandlere får enklere og raskere tilgang til innhold i digitalt skapte arkiv. Det gjør det lettere å finne fram i saker og hente ut riktig dokumentasjon, og det gir mer forutsigbar saksbehandling. Dette gir konkrete effekter for forvaltningen.

Samarbeid med Bufdir

Bufdir har stort sakstrykk i adopsjonssaker, og dokumentasjonen kan ligge spredt i flere arkiv, ofte i papirbasert materiale.

I 2025 etablerte Arkivverket og Bufdir en mer strukturert samarbeidsmodell og tydeligere arbeidsflyt for bestilling, prioritering og framfinning.

Det gjør at Bufdir får raskere tilgang til nødvendige opplysninger, og at sakene kan behandles mer forutsigbart.



Overordnet mål 3

Planmessig sikring, bevaring og tilgjengeliggjøring av privatarkiv

Arkiv fra forvaltning alene vil aldri gi tilstrekkelig grunnlag for forskning, samfunnsberedskap, rettssikkerhet eller historieforståelse. Arkivverket har ansvar for at privatarkiv av stor nasjonal betydning bevares. I tillegg skal vi bidra til at et tilstrekkelig utvalg privatarkiv bevares som del av nasjonens, regionens og lokalsamfunnets dokumentasjon, kulturarv og identitet.

Det er en historisk ubalanse mellom bevaring av arkiv fra offentlig og privat sektor. Kun 22 prosent av den nasjonale arkivbestanden er privatarkiv. For digitalt skapt materiale er andelen betydelig lavere. Å gå i dialog med private aktører om avlevering er i seg selv tidkrevende og fører ikke alltid til at vi mottar arkiv. Når vi mottar privatarkiv, er det svært tid- og ressurskrevende å ordne og tilgjengeliggjøre materialet.

For å sikre et prioritert utvalg privatarkiv, har vi bevaringsplaner som dekker alle samfunnsområder. I 2025 har vi fulgt opp planene. I tillegg

3) Se omtale av Arkivutviklingsmidlene i del IV og vedlegg over søknader og tildelinger.

har vi styrket og tatt myndighetsrollen vår aktivt i bruk. For første gang har vi brukt statens forkjøpsrett for å sikre historisk kildemateriale.

Arkiv- og bevaringsinstitusjoner gjør, regionalt og nasjonalt, viktig arbeid for å bevare og tilgjengeliggjøre ulike privatarkiv. Arkivverket koordinerer innsatsen, og tilrettelegger for læring og samarbeid gjennom etablerte privatarkivnettverk. Den årlige tildelingen av arkivutviklingsmidler er svært viktig for å styrke den regionale og nasjonale privatarkiv-innsatsen.

Delmål 7. Bevaringsplaner for privatarkiv er anerkjent og bidrar til økt nasjonal samordning

(Styringsparametere: 7.1. Tilstrekkelig bevaring av arkiver fra privat sektor, 7.2. Arkivutviklingsmidlene styrker bevaringsaktiviteter regionalt)

«Tilstrekkelig bevaring» av arkiv fra privat sektor er krevende å fastslå. Ambisjonen er helhetlig samfunnsdokumentasjon. Arkivverket følger opp bevaringsplaner for å prioritere innsatsen og treffe alle samfunnssektorer; Arkivverkets bevaringsplan (2020) og Ájmon - Aajmojne - Áimmuin Bevaringsplan for samiske privatarkiv (2024).

Gjennom privatarkivnettverket koordinerer Arkivverket innsatsen som gjøres regionalt og på ulike samfunnsområder. Samisk privatarkivnettverk ble etablert i 2024 i tråd med sin bevaringsplan.

Den tidligere amerikanske riksarkivaren Colleen Shogan besøkte privatarkivkonferansen i 2025 og delte sine erfaringer



I 2025 har vi startet arbeidet for en ny nasjonal privatarkivstrategi. Strategiarbeidet skal bidra til tydeligere mål, bedre prioriteringer og mer samordnet innsats.

Arkivutviklingsmidlene er et sentralt virkemiddel for å styrke bevaring og tilgjengeliggjøring av privatarkiv regionalt. De siste årene viser statistikken god utnyttelse av midlene og bred geografisk spredning av tiltak.³ Arbeidet

med nasjonal koordinering og bevaringsplaner har bidratt til mer samordning på feltet. I 2025 mottok Arkivverket 74 søknader med en samlet søknadssum på snaut 47 millioner kroner. Totalt 17,2 millioner kroner ble fordelt mellom 21 innovasjonsprosjekter og 28 privatarkivprosjekter. Søknadsbildet viser at behovet for midler til privatarkiv er stort og vedvarende.



Et historisk kjøp

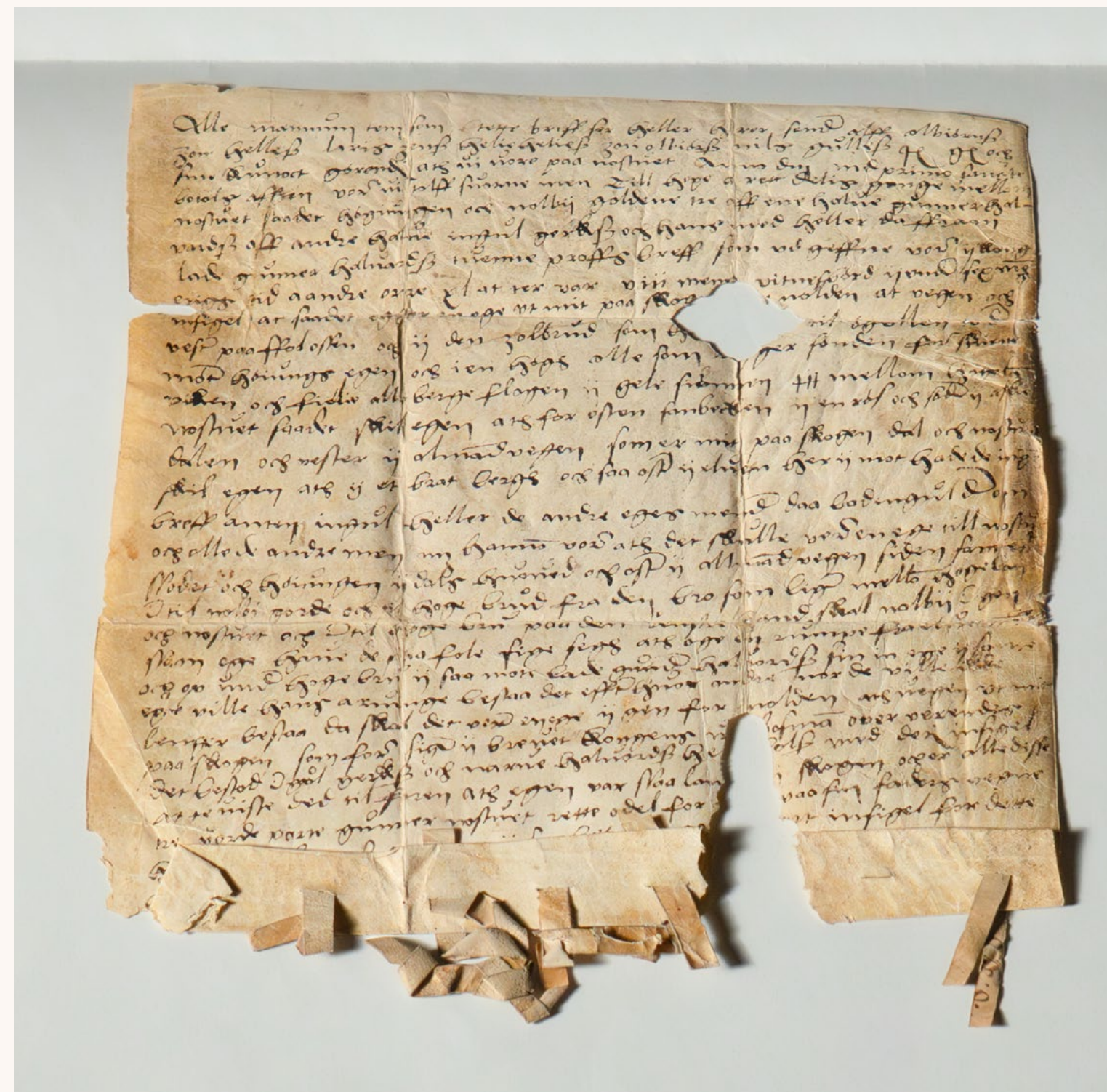
«Det er veldig gledelig at noen av våre eldste skriftlige kilder nå er trygt på plass i Nasjonalarkivet, og at de tilhører oss alle»

(Kultur- og likestillingsminister Lubna Jaffery i Nasjonalarkivets pressemelding 21. januar 2026)



Tre brev fra hhv. 1308, 1325 og 1339 som er hefta sammen ved hjelp av segl. Arnamagnæanske diplomer, bevart i Arkivverket

Diplom fra Schøyen-samlingen: omtaler gårdene Sådet, Ødegarden, Høyungen, Nøstet, Haugland og Dal i Ås og Kråkstad



Hva er middelalderdiplomer?

Middelalderdiplomer er skriftlige dokumenter med juridisk eller administrativ betydning.

De kan dokumentere avtaler, rettigheter, eiendomsoverdragelser, gaver, privilegier og dommer.

Bevaringsgraden er lav: Arkivverket har 7 660 dokumenter fra perioden 1189–1570 (hovedsakelig brev og diplomer), og i tillegg rundt 6 000 fragmenter av blant annet messebøker og lovsamlinger.

Høsten 2025 måtte vi gjøre raske vurderinger i Arkivverket. En rekke eldre kilder fra den private Schøyen-samlingen gikk under hammeren på auksjon. Vi valgte, for første gang, å ta i bruk statens forkjøpsrett til materiale fra oldtid og middelalder. Slik sikret vi ti sjeldne middelalderdokumenter.

Dokumentene er middelalderdiplomer fra perioden 1368–1528. Vi kjente til diplomene fra før. De er

omtalt i *Diplomatarium Norvegicum*, men det har en egen verdi å eie originalene: Fysisk materiale, spor etter segl og andre kjennetegn gir egen kunnskap og muligheter for forskning, for eksempel materialanalyser.

Oppkjøpet henger tett sammen med Arkivverkets arbeid med de eldste kildene. Vi bevarer Norges største samling av middelalderdiplomer, dokumenter

som forteller om avtaler, rettigheter, eiendom, privilegier og dommer, og som er sentrale kilder til middelalderhistorie, språk og skriftkultur.

I 2025 sluttførte Arkivverket et omfattende sikringsarbeid for diplomsamlingen: ompakking til bedre emballasje, flytting til magasin med best mulige klimaforhold, og oppdatering av metadata og katalog. Vi har også styrket den digitale tilgangen.

Som partner i det nordiske samarbeidet Archive Arnamagnæana har Arkivverket i 2025 avfotografert om lag 1 100 arnamagnæanske diplomer og gjort dem tilgjengelige i Digitalarkivet slik at alle enkelt kan gjøre seg kjent med dem på nett.

Delmål 8. Alle privatarkiver av stor nasjonal betydning er bevart

(Styringsparametere: 8.1. Arkivverket er en synlig pådriver for bevaring av privatarkiver av stor nasjonal betydning, 8.2. Arkivverket etterlever og videreutvikler egen bevaringsplan for privatarkiv)

I 2025 har Arkivverket styrket og brukt vår myndighetsrolle mer aktivt for å sikre arkiv av nasjonal betydning. Vi har for første gang tatt i bruk statens forkjøpsrett etter kulturminneloven. Vi har, også for første gang, avslått søknader om eksporttillatelse for arkiv som vurderes å være av nasjonal betydning. Dette bidrar til å sikre at viktig dokumentasjon blir værende i landet og kan bevares for fremtiden.

Vi har etablert rammer for å følge opp bevaringsplanen for samiske privatarkiv fra 2024. Samisk arkiv har startet nettverksaktiviteter for å omsette planen til praktisk arbeid, og legge til rette for at tiltak kan gjennomføres på en koordinert måte.

I 2025 mottok vi 236 hyllemeter arkiv fra privat sektor. I tillegg mottok vi 14 digitale uttrekk. Innsamling av privatarkiv er viktig, men tidkrevende. I en periode med mange store oppgaver blir privatarkiv-innsamling ofte nedprioritert. Ambisjonene våre står fast, og det kreves langsiktig arbeid, men andre og mer presserende behov gjør det krevende å avsette tilstrekkelige ressurser.



Spesialrådgiver Torkel Thime setter bokser med arkiv fra Andøya Space trygt på plass

Andøya Space, en del av samfunnets hukommelse

En sommerdag i 2025 kom en lastebil med viktig last til Arkivverket i Stavanger: Kasser fulle av utvalgt arkivmateriale fra Andøya Space i Nordland, en nøkkelaktør i norsk rom-virksomhet og -forskning. Arkivverket har styrket innsatsen for å sikre og bevare viktige privatarkiv fra nordområdene. Andøya Space takket ja til vår forespørsel, og inngikk avtale om levering.

Allerede før traileren kommer til Arkivverket, er to års forberedelser unnagjort. Ansatte har besøkt Andøya. Det er gjort kartlegging, bevaringsvurdering og utvalg. Så skal materialet ordnes og katalogiseres. Først i desember kan endelig den siste arkivboksen, i denne omgang, settes i hyllene. Til sammen 32,3 hyllemeter med dokumentasjon fra Andøya Space er nå trygt på plass i nasjonens felles hukommelse.

Avleveringen fra Andøya Space er et godt eksempel på hvorfor arbeidet med å bevare arkiv fra privat sektor er så viktig – og tidkrevende. Dette er en kilde som kan bli viktig for samfunnsberedskap, forskning og kunnskap. Virksomheten dokumenterer utviklingen av norsk kompetanse og infrastruktur innen rom- og atmosfæreforskning, testing for industri og forsvar og, de siste årene, etableringen av Norges første operative romhavn for småsatellitter på det europeiske fastlandet. I en tid der rom- og satellittkapasiteter får økt betydning for kommunikasjon, navigasjon og situasjonsforståelse, er dokumentasjonen av denne infrastrukturen viktig som del av Norges hukommelse.



Delmål 9. Bevaringsinstitusjoner har kompetanse og metodikk for bevaring og tilgjengeliggjøring av privatarkiv

(Styringsparameter: 9.1. Arkivverket bidrar til utvikling av metodikk på privatarkivfeltet)

I 2025 har Arkivverket styrket metode-utviklingen gjennom privatarkivnettverket, arkivutviklingsmidler og bruk av arkivstatistikk som grunnlag for prioriteringer.

Det nasjonale privatarkivnettverket er vår viktigste arena for samhandling og kunnskapsdeling. I 2025 gjennomførte vi tre samlinger i nettverket. Temaene var blant annet bevaringsvurdering og kartlegging, samt juridiske problemstillinger knyttet til foto og privatarkiv i nytt arkivregelverk. Vi har også tydeliggjort Arkivverkets ansvar og roller, og koordinert oss bedre internt. Dette gir mer forutsigbar samhandling i sektoren.

I 2025 la vi også grunnlaget for en ny nasjonal privatarkivstrategi, med oppstart i 2026 og bred medvirkning fra sektoren.

Samisk dokumentasjon

Mye samisk dokumentasjon finnes i privatarkiv og lokale samlinger, ofte ved samiske museer. Skal materialet bevares og kunne brukes, må flere institusjoner løfte sammen, og vi må gjøre det på en måte som ivaretar samiske perspektiv og rettigheter.

I 2025 tok vi et viktig steg gjennom Samisk arkivnettverk. Nettverket samler representanter fra de samiske museumssidaene under Sametingets forvaltning, med Samisk arkiv i Arkivverket som tilrettelegger og sekretariat.

*Foto fra første samling i Samisk arkivnettverk
Direktør for Samisk arkiv Johan Vasara,
koordinator i Samisk museums-
slag Sissel Ann Mikkelsen og
riksarkivar Inga Bolstad*



Nettverket ble etablert i 2024 som en oppfølging av den første nasjonale bevaringsplanen for samiske privatarkiv, som peker ut over 400 privatarkiv som viktige å bevare fra samisk sivilsamfunn. I 2025 møttes nettverket fysisk for første gang, med mål om å dele kunnskap, bygge arkivkompetanse og finne løsninger som gjør at samisk dokumentasjon kan bevares og gjøres tilgjengelig på en trygg og relevant måte.

Samtidig har vi jobbet med en annen nøkkel for tilgang, meta-

data. Arkivverket og Nasjonalbiblioteket har store samlinger med samiske fotografier og audiovisuelt materiale, men forprosjektet om samiske metadata viser at manglende eller feil metadata er en barriere både for bruk og for etisk forsvarlig formidling. Målet har vært å utforske en infrastruktur som gjør materialet lettere å finne igjen, forstå og bruke, blant annet gjennom bedre begreper, bedre kontekst og støtte for samiske språk.

For å få mer sammenhengende tilgang på tvers av institusjoner og landegrenser, peker vi også framover mot nordisk samisk arkivsamarbeid (ASP-prosjektet). Ambisjonen er en felles digital retning: mer deling av infrastruktur, mer samsvar i metadata og et samlet grensesnitt for søk og bruk, slik at samisk arkivmateriale kan tilgjengeliggjøres på tvers av språkområder og institusjoner.



Markeringen av migrasjonsåret 2025

I 2025 deltok Arkivverket i Crossings 200, markeringen av at det er 200 år siden den organiserte utvandringen til Amerika begynte. Vårt bidrag var særlig å gjøre flere migrasjonskilder digitalt tilgjengelige og lettere å bruke for forskere, skoler, slektsgranskere og alle som leter etter historie om enkeltmennesker og familier.

Gjennom året publiserte vi mer søkbart innhold i Digitalarkivet og løftet fram kilder som viser bredden i migrasjonshistorien, fra offentlige registre til privatarkiv. Blant det som ble gjort mer tilgjengelig, var emigrantprotokoller

(1930–1964), passasjerlister (White Star Line 1883–1938), register til statsborgersaker (1891–1946), gjestebøker fra sjømannskirkene (1934–2000). Vi har også tilgjengeliggjort flere amerikabrev som gir innblikk i hverdagsliv, valg og erfaringer.

Vi publiserte også materiale som gjør historien mer visuell og konkret, blant annet fotoarkiv fra privatpersoner. Et eksempel er bildene etter gullgraveren Martin Wølstad, som dokumenterer gullgraving i Klondike på 1890-tallet. Slike privatarkiv gir et perspektiv man sjelden får i offentlige arkiv

alene, og de blir særlig verdifulle når de kan søkes opp og forstås i sammenheng med andre kilder.

Arbeidet med Crossings 200 gir varig nytte. Flere kilder er søkbare, innholdet er presentert med bedre kontekst og vi har senket terskelen for å bruke arkivene, også for et internasjonalt publikum ved å tilgjengeliggjøre mer informasjon på engelsk. Resultatet er bedre tjenester for brukerne og bedre grunnlag for forskning, undervisning og allmenn kunnskap om migrasjon – historisk og i vår tid.



Martin Wølstad på gullgraving i Klondike. Martin Wølstad sammen med arbeidskamerater våren 1898, trolig på sitt eget skjerp, French Gulch No 0, eller ved Eldorado No 17, som var et av de rikeste skjerpene i området. Bildet viser første forsøk på å tine jorda med damp for å ta ut gullholdig masse. Kilde: Digitalarkivet (arkivreferanse: AV/SAST-A-102674/U/L0001)



Langtidsbevaring i
Digitalarkivet 2025:

16

virksomheter har avtale
om langtidsbevaring

162

kommuner er tilknyttet,
direkte eller via IKA*

Digitalarkivet brukes av
både statlige, kommu-
nale og interkommunale
aktører

*Tallene viser høy dekning i kommune-
sektoren, samtidig som veksten i antall
virksomheter med egne avtaler er mer
moderat

Overordnet mål 4

Nasjonale fellesløsninger for å langtidsbevare og gi tilgang til arkiver

**Delmål 10: Digitalarkivet er den prioriterte
løsningen for langtidsbevaring av arkivdata**

*(Styringsparametere: 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 Digi-
talarkivet, 10.4. Antall kommuner som er
tilknyttet langtidsbevaring i Digitalarkivet)*

Vårt mål er at kundene skal kunne lang-
tidsbevare arkivdata trygt, og løsningen
skal tåle vekst. I 2025 har Arkivverket
etablert ytterligere tekniske løsninger for
sikkerhetskopiering og redundans. Dette
styrker tryggheten og reduserer sårbar-
heten ved feil og driftsavbrudd. Nå kan
arkivdata bevares trygt også når omfanget
av data og antall arkiv øker.

Langtidsbevaringen er gjort mer selv-
betjent. Kundene kan i større grad selv
overføre arkivdata til langtidsbevaring og
hente dem ut ved behov. Hastigheten ved
overføring/opplasting er forbedret, særlig
for store datamengder. De får mer kontroll
over egne overføringer og reduserer
behovet for manuell oppfølging. Dette er
viktig for at Digitalarkivet kan tas i bruk av
flere.

For å understøtte en mer stabil og forut-
sigbar løsning, har vi i tillegg innført
automatiserte tester som følger hele pro-
sessen fra mottak til lagring. Testene bidrar
til tidlig å avdekke feil, og de reduserer
behovet for manuell oppfølging.

*Digitale
medarbeidere*





Den digitale infrastrukturen samfunnet kan stole på

Digitalarkivet er Arkivverkets nasjonale fellesløsning for langtidsbevaring og tilgang til arkivdata. Løsningen skal sikre at dokumentasjon bevares og kan brukes, også når datamengdene øker og kravene til sikkerhet, beredskap og sporbarhet blir strengere. I denne rapporten bruker vi «i Digitalarkivet» når vi omtaler løsningen, og «på Digitalarkivet» når vi omtaler nettsiden for publikum.

Digitalarkivet startet som en plattform for visning av skannede dokumenter, men er nå en helhetlig tjeneste for flere typer arkivdata. I dag kan vi tilgjengeliggjøre både skannet materiale, digitalt skapte arkiv og bilder, og løsningen videreutvikles for også å omfatte lyd og film. Samtidig fungerer Digitalarkivet som Arkivverkets digitale sikringsmagasin.

Brukerne av Digitalarkivet er flere. For publikum og andre sluttbrukere gir løsningen

enklere tilgang til arkivmateriale. For Arkivverkets egne saksbehandlere og fagmiljøer er den et sentralt verktøy i oppgaveløsningen. I tillegg bruker bevaringsinstitusjoner og andre kunder Digitalarkivet til å langtidsbevare og tilgjengeliggjøre egne arkiv. Forvaltningen er også brukere av Digitalarkivet for å få tilgang til avleverte arkiv til bruk i saksbehandling.

Nå er langtidsbevaringen i Digitalarkivet gjort mer driftssikker og selvbetjent. Søkefunksjonaliteten er forbedret slik at mer arkivmateriale blir søkbart og lettere å finne. Endringene gir virksomheter bedre forutsetninger for å overføre, forvalte og bruke arkivdata, og styrker Digitalarkivet som fellesløsning. Dette bidrar til at Digitalarkivet i større grad kan brukes som en felles og stabil løsning for arkivdata som skal bevares og være tilgjengelige. For virksomhetene betyr det forutsigbarhet i hvordan arkivdata kan overføres, lagres og gjenfinnes,

også når datamengdene øker. Vi prioriterer funksjonalitet som mange virksomheter kan bruke, og som støtter mer like og standardiserte arbeidsmåter.

I 2025 ble perioden med satsingsmidler til Digitalarkivet fullført. Satsingen har gjort det mulig å etablere en felles plattform som kan brukes av Arkivverket og av virksomheter i statlig, kommunal og privat sektor. Løsningen utvikles trinnvis, og den skal støtte mange ulike kilde typer og arbeidsprosesser. Ny funksjonalitet bygges på en skalerbar teknisk grunnmur.

Videreutviklingen av Digitalarkivet skjer i samspill mellom Arkivverket og virksomhetene som bruker løsningen. Virksomhetene bidrar med behov og erfaringer, som vi bruker til å forbedre den. Dette gir grunnlag for prioriteringer og en løsning som er tilpasset faktisk bruk.

Figur 3

Viser brukergrupper i Digitalarkivet





Tilgjengeliggjøring i
Digitalarkivet 2025:

63

kunder bruker Digital-
arkivet til tilgjengelig-
gjøring

318

kommuner er tilknyttet
visningsløsningene

59

kunder bruker
publiseringsløsningen
Arkivdigitalisering

Oslo byarkiv har tatt i bruk
Noark-visning

Delmål 11: Digitalarkivet er den prioriterte løsningen for tilgjengeliggjøring av arkivdata

(Styringsparametere: 11.1. Digitalarkivet har gode og relevante søkefunksjoner som gjør det gunstig å ta i bruk, 11.2. Antall virksomheter som bruker Digitalarkivet til å tilgjengeliggjøre sine arkivdata, 11.3. Antall kommuner som er tilknyttet tilgjengeliggjøring i Digitalarkivet)

Det skal være enkelt å finne, forstå og bruke arkivdata i Digitalarkivet. I 2025 er det gjort tiltak som gjør mer arkivmateriale søkbart og lettere å finne i Digitalarkivet. Arbeidet har særlig vært rettet mot å forbedre datagrunnlaget for søk ved å sammenstille metadata fra flere kilder. Dette gjør at kataloginformasjon fra bevaringsinstitusjonene blir tilgjengelig på tvers av applikasjoner, og gir bedre oversikt over hva som finnes i Digitalarkivet. For brukerne betyr dette at det blir enklere å finne fram til riktig materiale.

For Arkivverkets saksbehandling reduserer dette også behovet for manuelt arbeid i flere systemer, og gir et bedre grunnlag for arbeid med innsyn, saksbehandling og framfinning. Arkivverket har også videreutviklet verktøy som gjør det enklere å arbeide med digitalt skapt arkivmateriale. I 2025 er det etablert løsninger for å pakke ut databaseuttrekk (SIARD), samt et administrasjonsgrensesnitt som gir oversikt over prosessen. I tillegg er det utviklet en enkel arkivpakke-

Utviklere fra de nordiske riksarkivene møttes for å jobbe med felles digitale problemstillinger i et hackathon i 2025



utforsker som gjør det mulig å forhåndsvisne innholdet i arkivpakker. Disse tiltakene gir raskere oversikt over hva arkivpakkene faktisk inneholder, og et mer forutsigbart grunnlag for videre behandling og tilgjengeliggjøring. Dette gir et bedre utgangspunkt for mer standardiserte visninger og mer effektiv framfinning i digitalt skapt materiale.

I 2025 har noen kunder testet løsninger for å hente ut arkivdata direkte fra langtidsbevaring via en sikker og standardisert tilkobling (API). Dette kan etter hvert redusere behovet for manuelle overføringer og gjøre det enklere for kunder å vise materialet i egne visningsløsninger.

Delmål 12: Arkivsektoren utvikler seg i felles retning

(Styringsparametere: 12.1. Digitalarkivet gjør det mulig å utvikle felles prinsipper og retningslinjer for en koordinert og effektiv arkivsektor)

Digitalarkivet bidrar til at arkivsektoren utvikler seg i felles retning ved å gi flere aktører tilgang til den samme plattformen, med felles funksjonalitet, arbeidsflyt og krav. Når flere bruker samme løsning, blir praksis mer lik på tvers av aktører, og det blir enklere å samarbeide, dele erfaringer og utvikle felles prinsipper og retningslinjer.

I 2025 er digitaliseringsløypa videreutviklet. Arbeidet har handlet om å samordne formater og prosesser fra digitalisering til langtidsbevaring, slik at arkivmateriale kan avleveres og behandles på en mer ensartet og forutsigbar måte.



Overordnet mål 5

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

Delmål 13. Norsk helsearkiv skal effektivt fylle Helsearkivregisteret med innhold av god kvalitet

(Styringsparameter: 13.1. Antall digitaliserte sider i 2025)

NHA har siden oppstart i 2019 digitalisert over 1,7 millioner journaler fra norske pasienter i spesialisthelsetjenesten. I tillegg forvalter NHA 600 000 journaler fra helsevirksomheter som er nedlagt eller har mistet autorisasjon. Norge er eneste land i verden som digitaliserer og strukturerer journaler i helsearkiv i så stor skala. De store mengdene søkbare data gir, kombinert med KI-søk, banebrytende muligheter til å forske på store datasett, også over lange tidslinjer.

NHA opplever økende interesse i både nasjonale og internasjonale forskningsmiljøer, men ønsker

Arkiv kan redde liv

*Faksimile: NRK-reportasje fra Norsk helsearkiv
15. mai 2025*



Norsk Helsearkiv fortsetter å styrke seg, også internasjonalt, som unik kilde til helseforskning. Over 200 000 journaler – 24 millioner sider – er i løpet av 2025 digitalisert ved Norsk Helsearkiv. Totalt er over 1,7 millioner pasientjournaler på plass i Helsearkivregisteret. Med KI som verktøy, gir dette banebrytende muligheter til forskning på store data.

– Hvis vi skulle ha funnet obduksjonsrapportene som jeg har klart å identifisere med KI manuelt, tror jeg vi ville brukt årevis på å bla gjennom journaler.

Det sier Elin Bjørnstad-Tuveng, doktorgradsstipendiat og forsker, i en reportasje i NRK Innlandet 15. mai 2025. Hun forsker på sammenhenger

mellom diagnoser og dødsattester, og relevante journaler. Disse finner hun gjennom å bruke spesialiserte KI-søk i historiske journaler som er digitalisert og tilgjengelige for forskning ved Norsk helsearkiv (NHA).

Bjørnstad-Tuvengs forskning er kun ett av et titalls prosjekt som i 2025 fikk veiledning fra NHA, og som

baserer seg på KI-søk og store datasett fra arkivet. I 2025 leverte Norsk helsearkiv ut totalt 595 journaler til forskningsprosjekter.



Bjørn Børresen, direktør ved Norsk helsearkiv, viser kultur- og likestillingsminister Lubna Jaffery skjermene med oversikt over digitalisering

flere forskningsprosjekter velkomne. I 2025 har man derfor lagt betydelig innsats i å gjøre mulighetene ved arkivet bedre kjent i forskningsmiljøer nasjonalt og internasjonalt. Det er også jobbet mye med videreutvikling av søkefunksjonalitet i Helsearkivregisteret, og det er laget bedre KI-verktøy som gjør det enklere å analysere ustrukturerte journaldata. Det er viktige grep for å gi forskere best mulig tjenester. I tillegg er samarbeidet med Helsedataservice styrket for å kunne ta imot forespørsler, og gi veiledning, raskere og mer effektivt. Helsedataservice (FHI) er 1. linje for mottak og behandling av søknader fra forskere om utlevering av helsedata fra alle kilder på helsedata.no, inkludert Helsearkivregisteret.

En viktig utvikling ved NHA i 2025, er utvidelsen av digitaliseringskapasiteten på Tynset. Vi digitaliserer nå også andre historiske arkiv enn bare pasientarkiv. Dette gir bedre utnyttelse av eksisterende infrastruktur og fagmiljøet knyttet til digitalisering. Seks nye medarbeidere er så langt ansatt i den nye satsingen.

NHA har også videreført arbeidet med å sikre tilstrekkelig tilførsel av pasientarkivmateriale, både fysisk og elektronisk. Den nasjonale ordningen for oppbevaring av journaler ved opphør og overdragelse av virksomheter er blitt effektivisert. Dette har bidratt til en mer helhetlig og effektiv håndtering av pasientjournaler, og



Siden oppstarten er over 1,7 millioner journaler digitalisert ved Norsk helsearkiv, forteller direktør Bjørn Børresen

sikret at innbyggernes rettigheter ivaretas på en trygg og forutsigbar måte. I 2025 har Norsk helsearkiv behandlet nærmere 500 innsynsforespørsler fra pasienter eller pårørende, og saksbehandlingstiden er i hovedsak mellom en og fire uker.

Trygg langtidsbevaring av helsedata har vært et prioritert område, og det er gjennomført tiltak for å styrke informasjonssikkerheten. Trusselbildet for institusjoner som forvalter store mengder helse- og forskningsdata er uendret, men NHA har iverksatt tiltak for å møte utfordringer knyttet til sårbarheter og informasjonssikkerhet.



Rapportering med trafikklys på målstruktur i tildelingsbrev for 2025

Leveranser på overordnede mål 1 - 5



Leveranser på overordnet mål 1

Tabell 7

Velfungerende
dokumenta-
sjonsforvaltning
og arkivering i
offentlig sektor

Delmål 1 Arbeidsprosesser og løsninger baserer seg på virksomhetsbehov og tar enkelt og effektivt vare på dokumentasjon

	Styringsparameter	Trafikklys	Kommentar
1.1	Regelverk, standardisering og veiledning understøtter enkel og effektiv dokumentasjon		<p>Arkivverket har bistått departementet med utvikling av nytt arkivregelverk. Det nye regelverket er et viktig utgangspunkt for utforming av framtidige standarder og veiledning som understøtter dokumentasjonsprosesser.</p> <p>Arbeidet med arkivregelverk er levert i henhold til plan og i dialog med departementet. Arkivverket opplever at det er et tydelig behov for veiledning, og at den bør komme så raskt som mulig.</p> <p>Arkivverket har utarbeidet en tidsplan for alle prosesser som følger av det nye regelverket og leverer i henhold til den. Vår vurdering er at det hadde vært ønskelig med raskere progresjon, og målet er derfor satt til gult. KUD er orientert om situasjonen.</p>
1.2	Tilsyn bidrar til utvikling av dokumentasjonsforvaltningen i offentlig sektor		<p>I 2025 har Arkivverket redusert antallet tilsyn for å fristille ressurser til utvikling og implementering av nytt regelverk. Det nye regelverket krever at det utvikles ny tilsynsmetodikk, og i 2025 har vi testet ut tema-baserte tilsyn som én tilnærming.</p> <p>Nytt av året var også en egen rapport for tilsyn, hvor våre funn og anbefalinger ble presentert. Rapporten ble sendt til KUD, statlige virksomheter og kommuner. Målet er satt til grønt da reduksjonen i antall tilsyn er etter plan.</p>
1.3	Prinsipper for dokumentasjonsforvaltning i en digital tid er kjent og følges opp		<p>Det nye arkivregelverket har vært et etterlengtet framskritt for å løfte gjeldende prinsipper for dokumentasjonsforvaltning i en digital tid. Arkivverkets oppfølging og veiledning vil dreie seg mot innovasjonspotensialet som ligger i det, og mye av arbeidet i 2025 har dreid seg om å forberede for implementeringen. Målet er satt til grønt da nytt regelverk nå er klart, og Arkivverket jobber i henhold til plan.</p>
Delmål 2 Det er enkelt å frigjøre bevaringsverdig informasjon fra løsninger for overføring til langtidsbevaring			
2.1	Regelverk, standardisering og veiledning understøtter anerkjente arkitekturprinsipper som gjør det enkelt å frigjøre bevaringsverdig informasjon		<p>Arkivverket legger til grunn at det nye arkivregelverket vil gjøre det enklere for virksomheter som skal avlevere og frigjøre bevaringsverdig informasjon fra sine systemer.</p> <p>I 2025 har vi brukt tid på å forberede oss på å veilede virksomhetene på ett av de viktigste satsningsområdene i nytt regelverk: at virksomhetene kan velge egen løsningsarkitektur som gjør det mulig å frigjøre informasjon fra systemene mer effektivt. Målet er satt til grønt fordi vi jobber i henhold til plan.</p>



Leveranser på overordnet mål 2

Tabell 8

Avleverte statlige
arkiver er bevart
og gjort tilgjengelig
for bruk

Delmål 3 Arbeidsprosesser og løsninger baserer seg på virksomhetsbehov og tar enkelt og effektivt vare på dokumentasjon

	Styringsparameter	Trafikklys	Kommentar
3.1	Regelverk, standardisering og veiledning understøtter enkel og smidig avlevering		<p>Arkivverket forventer at det nye arkivregelverket vil gjøre det enklere for virksomhetene å avlevere sine digitalt skapte arkiv. Virksomhetene kan allerede under anskaffelsen av systemer tilpasse løsningen for å legge til rette slik at frigjøringen av informasjon blir mer effektiv. Arkivverket har i 2025 jobbet med å få på plass en ny og forenklet Noark-standard, og startet en rekke prosesser for å kunne veilede og iverksette et nytt regelverk. I tillegg avklarer vi hvilke krav som faktisk må stilles for å få til avlevering.</p> <p>Når det gjelder papirbasert arkiv har Arkivverket kuttet ned på veiledning knyttet til nye søknader for avlevering av papirarkiv. Ressursene har i stedet vært prioritert til mottak av departementsarkiv og forberedelsene til nytt regelverk. Målet er satt til grønt fordi arbeidet er i henhold til plan.</p>
3.2	Ny metodikk og styrket kompetanse forbedrer avleveringsprosessen		<p>2025 har vært et år for å jobbe mye med både metoder og kompetanse. Det gjelder både i arbeidet med å lage en ny Noark og alle oppgavene som er knyttet til regelverksendringen. Målet er satt til grønt fordi arbeidet er i henhold til plan.</p>
3.3	Infrastruktur er tilrettelagt for enkel og smidig avlevering		<p>I 2025 har Arkivverket videreutviklet Digitalarkivet med løsninger som øker kapasiteten og automatiseringen i mottak og langtidsbevaring. Dette gjør avlevering enklere og mer forutsigbar for virksomheter som avleverer digitalt skapt arkivmateriale.</p> <p>Med ny varig finansiering har Arkivverket startet etableringen av en produksjonsløype for mediekonvertering på Tynset. Satsingen skal gi raskere og bedre digital tilgang til papirbasert arkivmateriale.</p> <p>For papirbaserte arkiv har vi i hovedsak arbeidet med å forberede mottak av departementenes arkiv. Materialet er delvis uordnet, og flere departementer ønsker å gjennomgå arkivene med egne ansatte. Arkivverket har derfor etablert 15 nye kontor- og ordningsplasser på Sognsvann.</p> <p>Forberedelsene til mottak av departementsarkiv har også gjort det nødvendig å framskynde utflytting av annet arkivmateriale fra Sognsvann til Mo i Rana. Målet er satt til gult da annet viktig arbeid har blitt nedprioritert.</p>

Fortsetter neste side



Leveranser på overordnet mål 2

Tabell 8

Avleverte statlige
arkiver er bevart
og gjort tilgjengelig
for bruk

Delmål 4 Digitalt avleverte arkiver er raskt tilgjengelig

	Styringsparameter	Trafikklys	Kommentar
4.1	Ny metodikk og styrket kompetanse forbedrer mottaksprosessen og muliggjør direkte publisering		<p>Vi har forbedret mottaksprosessen ved å bruke erfaringer fra avlevert materiale i Digitalarkivet. Prosessen er nå mer standardisert og forutsigbar. Det gir et bedre grunnlag for at digitalt avlevert materiale raskere kan publiseres og brukes.</p> <p>I takt med at generiske visningsløsninger utvikles i Digitalarkivet tas også større mengder avlevert materiale i bruk. Dette gir økt innsikt om behov ved mottak slik at direkte publisering blir mulig.</p> <p>Målet er satt til grønt fordi forbedringer er gjennomført og det gir framdrift.</p>
4.2	Ressurseffektiv deling av arkivdata		<p>Tilgang til arkivdata via grensesnitt og utvikling av visningsløsninger, gjør det enklere å dele og gjenbruke arkivdata. Informasjon kan nå hentes ut og brukes uten manuelle uttrekk og spesialtilpasninger.</p> <p>Nye visningsløsninger for Noark-uttrekk er i drift og brukes av saksbehandlere i Arkivverket.</p> <p>Arbeidet med å dele datasett fra langtidsbevaring via API, gjør at arkivdata kan vises og brukes i andre visningsløsninger enn de som til enhver tid ligger i Digitalarkivet. Dette gir nye muligheter for tilgang og bruk av data som bevares der.</p> <p>Målet er satt til gult fordi dette er prosesser som er under arbeid</p>

Fortsetter neste side



Leveranser på overordnet mål 2

Tabell 8

Avleverte statlige
arkiver er bevart
og gjort tilgjengelig
for bruk

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

	Styringsparameter	Trafikklys	Kommentar
5.1	Arkivverkets oppfølging av avleveringsmodne virksomheter reduserer etterslepet på avlevering		<p>Vi har fulgt opp avleveringsmodne virksomheter tettere, og standardisert deler av avleveringsløpet. Vi mangler et oppdatert totalbilde av hvor mange avleveringsmodne digitale arkiver som finnes i statsforvaltningen, og kan derfor ikke måle reduksjon i etterslepet i totalvolum.</p> <p>Vi har startet arbeidet med å forberede virksomheten på at nytt regelverk endrer kravene som stilles til mottak av digitalt skapt materiale.</p> <p>Målet er satt til gult fordi vi har framdrift i oppfølging, standardisering og forberedelser til nytt regelverk. Arbeidet gir effekt i enkeltsaker, men utfordringen er fortsatt stor.</p>
5.2	Arkivverkets virkemidler bidrar til økt avlevering av digitale arkiver		<p>Arkivverket har styrket virkemidlene som skal gjøre det enklere å avlevere digitalt skapte arkiver. Vi har forbedret mottak og langtidsbevaring i Digitalarkivet og standardisert deler av prosessen. Vi har forberedt innføring av nytt arkivregelverk og arbeidet med veiledning og standardiserte avleveringsløp.</p> <p>Målet er satt til grønt fordi vi i 2025 har levert som planlagt på sentrale virkemidler: bedre mottakskapasitet, mer standardiserte prosesser og konkrete forberedelser til nytt regelverk. Dette styrker forutsetningene for økt avlevering framover.</p>

Fortsetter neste side



Leveranser på overordnet mål 2

Tabell 8

Avleverte statlige
arkiver er bevart
og gjort tilgjengelig
for bruk

Delmål 6 Rettighetsdokumentasjon som forvaltes av Arkivverket er enkelt tilgjengelig			
	Styringsparameter	Trafikklys	Kommentar
6.1	Grad av selvbetjening for brukere har økt		<p>Digitalarkivets kunder har tilgang til de første versjonene av generiske visningsløsninger for arkiv i Noark-format (sak- og arkivsystemer). Vi har startet arbeidet med å utvikle et en tilsvarende løsning for arkiv i SIARD-format (fagsystemuttrekk). Digital tilgang er en forutsetning for en selvbetjent forvaltning i Digitalarkivet.</p> <p>Løsningene er fortsatt i en tidlig fase, og det vil være behov for videreutvikling for å øke nytten for brukere og kunder.</p> <p>Målet er satt til gult fordi dette arbeidet fortsatt pågår.</p>
6.2	Forvaltningen har bedre brukeropplevelse ved tilgang til rettighetsdokumentasjon		<p>Arkivverket arbeider med å bruke visningsløsningene som er omtalt i 6.1. til å gi arkivskapere og forvaltningen enklere tilgang til relevant informasjon gjennom innloggingsløsning og mer selvbetjening. Dette skal gi en mer effektiv og forutsigbar saksgang.</p> <p>Målet er gult fordi løsningene fortsatt er under utvikling, og selvbetjent tilgang er foreløpig begrenset.</p>
Delmål 7 Bevaringsplaner for privatarkiver er anerkjent og bidrar til økt nasjonal samordning			
7.1	Tilstrekkelig bevaring av arkiver fra privat sektor		<p>Arkivstatistikken viser at det er bevart ca. 22 prosent privatarkiv av total bevart arkivbestand ved norske bevaringsinstitusjoner. Privatarkivstrategien er et viktig virkemiddel for å få til økt bevaring.</p> <p>Målet er satt til grønt fordi vi har startet arbeidet med planprogram for ny privatarkivstrategi for sektoren. Målene i forrige strategi er oppnådd.</p>
7.2	Arkivutviklingsmidlene styrker bevaringsaktiviteter regionalt		<p>I 2025 mottok Arkivverket 74 søknader om arkivutviklingsmidler. Den samlede søknadssummen var på rett under 47 millioner kroner. Mange av søknadene gjaldt sikring og tilgjengeliggjøring av privatarkiv, og viser at behovet for midler til dette formålet fortsatt er stort og vedvarende.</p> <p>Totalt 17,2 millioner kroner ble fordelt mellom 21 innovasjonsprosjekter og 28 privatarkivprosjekter. Midlene er bredt fordelt geografisk, med tildelinger i 13 av landets 15 fylker.</p> <p>Midlene er delt ut i tråd med kriteriene for utviklingsmidlene.</p>



Leveranser på overordnet mål 3

Tabell 9

Planmessig sikring,
bevaring og
tilgjengeliggjøring
av privatarkiver

Delmål 8 Alle privatarkiver av stor nasjonal betydning er bevart

	Styringsparameter	Trafikklys	Kommentar
8.1	Arkivverket er en synlig pådriver for bevaring av privatarkiver av stor nasjonal betydning		Arkivverket har for første gang benyttet mulighet til å tre inn i bud ved salg av arkivmateriale og nektet eksporttillatelse for arkiv som er av nasjonal betydning. Arkivverket har styrket og aktivt brukt sin myndighetsrolle for å sikre arkiv. Målet er satt til grønt fordi vi er blitt en mer synlig pådriver.
8.2	Arkivverket etterlever og videreutvikler egen bevaringsplan for privatarkiver		I 2025 har Arkivverket fulgt opp og videreutviklet arbeidet med å sikre og samordne privatarkiv i tråd med egen bevaringsplan. Vi har gjennomført planlagte aktiviteter i privatarkivnettverket for å støtte felles prioriteringer, koordinert innsats og bedre oppfølging av bevaringsmålene. Et prioritert område i 2025 har vært å etablere rammer og samarbeid for oppfølging av samisk bevaringsplan. Samisk arkiv har startet nettverksaktiviteter for å omsette planen til praktisk arbeid. Arbeidet inngår i et bredere løp med å styrke bevaringen av privatarkiv der det er vesentlig samfunns- og dokumentasjonsverdi, blant annet gjennom satsingen i nordområdene. Målet er satt til grønt fordi arbeidet er gjennomført i tråd med plan.

Delmål 9 Bevaringsinstitusjoner har kompetanse og metodikk for bevaring og tilgjengeliggjøring av privatarkiver

9.1	Arkivverket bidrar til utvikling av metodikk på privatarkivfeltet		I 2025 har Arkivverket styrket metodeutvikling på privatarkivfeltet gjennom privatarkivnettverket, arkivutviklingsmidler og bruk av arkivstatistikk som grunnlag for prioriteringer. Vi gjennomførte tre samlinger i privatarkivnettverket, med temaer som bevaringsvurdering og kartlegging, samt juridiske problemstillinger knyttet til foto og privatarkiv i nytt arkivregelverk. I 2025 la vi også grunnlaget for en ny nasjonal privatarkivstrategi, med oppstart i 2026 og bred medvirkning fra sektoren. Målet er satt til grønt fordi arbeidet i 2025 gir forventet framdrift.
-----	---	--	--



Leveranser på overordnet mål 3

Tabell 9

*Planmessig sikring,
bevaring og
tilgjengeliggjøring
av privatarkiver*

Delmål 9 *Bevaringsinstitusjoner har kompetanse og metodikk for bevaring og tilgjengeliggjøring av privatarkiver*

	Styringsparameter	Trafikkllys	Kommentar
9.1	Arkivverket bidrar til utvikling av metodikk på privatarkivfeltet		I 2025 har Arkivverket styrket metodeutvikling på privatarkivfeltet gjennom privatarkivnettverket, arkivutviklingsmidler og bruk av arkivstatistikk som grunnlag for prioriteringer. Vi gjennomførte tre samlinger i privatarkivnettverket, med temaer som bevaringsvurdering og kartlegging, samt juridiske problemstillinger knyttet til foto og privatarkiv i nytt arkivregelverk. I 2025 la vi også grunnlaget for en ny nasjonal privatarkivstrategi, med oppstart i 2026 og bred medvirkning fra sektoren. Målet er satt til grønt fordi arbeidet i 2025 gir forventet framdrift.



Leveranser på overordnet mål 4

Tabell 10

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

Delmål 10 Digitalarkivet er den prioriterte løsningen for langtidsbevaring av arkivdata

	Styringsparameter	Trafikklys	Kommentar
10.1	Digitalarkivet utvikles kontinuerlig for å ivareta sikker langtidsbevaring		<p>Vi har styrket sikkerheten i langtidsbevaringen ved å etablere tekniske løsninger for sikkerhetskopiering og redundans. Dette reduserer risikoen for tap av data og gjør løsningen mer driftssikker ved feil og driftsavbrudd.</p> <p>Vi har også endret hvordan arkivpakker lagres i langtidsbevaringen. Endringen gjør det enklere å håndtere vekst, både i antall arkivpakker og størrelse på arkivpakkene, og legger bedre til rette for videre skalering.</p> <p>Målet er satt til grønt fordi vi har gjennomført planlagte forbedringer.</p>
10.2	Digitalarkivet gir bruker-vennlig forvaltning av langtidsbevarte arkivdata over tid		<p>Vi har gjort kundene mer selvbetjente i Digitalarkivet. De kan nå i større grad selv overføre arkivdata til langtidsbevaring og hente ut data ved behov. Dette reduserer avhengigheten av manuell bistand fra Arkivverket og gir kortere ventetid.</p> <p>Vi har samtidig forbedret ytelsen ved opplasting og overføring, slik at store datamengder kan overføres raskere. Feilhåndteringen er også styrket ved at brukerne får tydeligere informasjon i grensesnitt og logger, og kan ved behov selv starte kontrollsteg på nytt. Dette gir mer forutsigbare overføringer og færre avbrudd i arbeidet.</p> <p>Målet er satt til grønt fordi vi i 2025 har gjort løsningen mer selvbetjent og forbedret både ytelse og feilhåndtering.</p>
10.3	Antall virksomheter som langtidsbevarer sine arkivdata i Digitalarkivet		<p>Ved utgangen av 2025 har 16 virksomheter inngått avtale om langtidsbevaring i Digitalarkivet.</p> <p>Målet er satt til gul fordi veksten i antall virksomheter med avtale er mer moderat enn ønsket, selv om bruken gjennom kommunesektoren øker og løsningen samtidig utvikles videre.</p>
10.4	Antall kommuner som er tilknyttet langtidsbevaring i Digitalarkivet		<p>Ved utgangen av 2025 er 162 kommuner tilknyttet langtidsbevaring i Digitalarkivet, enten direkte eller gjennom interkommunale institusjoner. Dette gir store deler av kommunesektoren tilgang til en felles løsning for sikker langtidsbevaring av arkivdata, og legger til rette for mer likeverdig kapasitet og kvalitet på tvers av kommuner.</p> <p>Målet er satt til grønn fordi tilknytningen i kommunesektoren er forholdsvis høy, og fordi ordningen gir en bred dekning som reduserer risiko og sårbarhet knyttet til langtidsbevaring i enkeltkommuner.</p>



Leveranser på overordnet mål 4

Tabell 10

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

Delmål 11 Digitalarkivet er den prioriterte løsningen for tilgjengeliggjøring av arkivdata

	Styringsparameter	Trafikklys	Kommentar
11.1	Digitalarkivet har gode og relevante søkefunksjoner som gjør det gunstig å ta det i bruk		<p>Arbeidet med å sammenstille og å ta i bruk metadata fra flere kilder er et prioritert tiltak som pågår kontinuerlig. Informasjon hentes nå fra flere underliggende systemer, slik at kataloginformasjon blir tilgjengelig på tvers av applikasjonene i Digitalarkivet. Dette gjør mer innhold søkbart og gir et bedre grunnlag for å finne fram i arkivene.</p> <p>Søketjenesten er også forbedret blant annet gjennom bruk av KI, slik at brukerne får mer presise og relevante treff.</p> <p>Målet er satt til grønt fordi forbedringene har styrket datagrunnlaget og søkefunksjonen.</p>
11.2	Antall virksomheter som bruker Digitalarkivet til å tilgjengeliggjøre sine arkivdata		<p>63 avtalepartnere bruker Digitalarkivet som løsning for å tilgjengeliggjøre sine arkiv.</p> <p>Målet er satt til gult fordi antallet øker, men ikke i den takten som er ønsket.</p>
11.3	Antall kommuner som er tilknyttet tilgjengeliggjøring i Digitalarkivet		<p>Gjennom avtaler med kommuner direkte eller via interkommunale arkivinstitusjoner (IKA) er 318 kommuner tilknyttet visningsløsningene i Digitalarkivet. Dette gir bred dekning i kommunesektoren og legger til rette for at kommunale arkiv kan gjøres tilgjengelige gjennom en felles løsning.</p> <p>Målet er satt til grønt fordi tilknytningen i kommunesektoren er høy, og dekningen viser at løsningen er etablert som felles plattform for visning gjennom IKA-strukturen.</p>



Leveranser på overordnet mål 4

Tabell 10

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

Delmål 12 Arkivsektoren utvikler seg i felles retning

	Styringsparameter	Trafikklys	Kommentar
12.1	Digitalarkivet gjør det mulig å utvikle felles prinsipper og retningslinjer for en koordinert og effektiv arkivsektor		<p>Digitalarkivet utvikles løpende med ny funksjonalitet. Noe er større endringer, men mesteparten er små forbedringer som samlet gir bedre arbeidsflyt og bedre kvalitet. Når flere bevaringsinstitusjoner og virksomheter bruker den samme fellesløsningen, blir også arbeidsmåter og krav mer like. Det gjør det enklere å samarbeide, dele erfaringer og utvikle felles prinsipper og retningslinjer i sektoren.</p> <p>I 2025 har vi blant annet videreutviklet digitaliseringsløypa, for å oppnå mer ensartede og forutsigbare formater og prosesser fra digitalisering til langtidsbevaring. Dette er et konkret bidrag til at arkivmateriale blir behandlet mer likt på tvers av aktører, og at avlevering og bevaring kan gjøres mer koordinert og effektivt.</p> <p>Målet er satt til grønt fordi Digitalarkivet i 2025 har vært en felles plattform for flere aktører, og fordi videreutviklingen av felles funksjonalitet og arbeidsflyt (bl.a. digitaliseringsløypa) styrker grunnlaget for felles prinsipper og mer samordnet praksis i arkivsektoren.</p>

Leveranser på overordnet mål 5

Tabell 11

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

Delmål 13 Norsk helsearkiv skal effektivt fylle Helsearkivregisteret med innhold av god kvalitet

	Styringsparameter	Trafikklys	Kommentar
13.1	Antall digitaliserte sider i 2025		24 millioner sider
Delmål 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		1,7 millioner journaler
14.2	Antall utleverte journaler til forskere		I 2025 har Norsk helsearkiv utlevert 595 journaler til forskere. Tallet er en nedgang fra fjoråret da det ble levert ut 8 890. Trafikklyset er satt til grønt da antallet varierer med type forskningsprosjekt, fra de som skal ha flere tusen til f.eks. KI, mens andre skal bare ha noen få.



Årsrapport 2025

Del IV
Styring och kontroll
av verksamheten

Del IV

Styring och kontroll av verksamheten



IV.1 Internkontroll

Arkivverkets internkontroll anses som tilstrekkelig. Vi har etablert virksomhetsstyring som sikrer oppfølging av styringssignaler fra overordnet departement, og rapporterer jevnlig på mål og føringer gitt i tildelingsbrevet. Interne rutiner og en struktur for løpende budsjettmessig oversikt og økonomisk styring sikrer både helhetlig ressursbruk og overholdelse av gjeldende regelverk. Budsjettstyringen er basert på felles prioritering av både driftsmidler og investeringsmidler på tvers av organisasjonen. Arkivverket fører virksomhetsregnskap etter periodiseringsprinsippet i henhold til statlige regnskapsstandarder (SRS). Bevilgnings- og artskontorrapporteringen følger kontantprinsippet.

IV.2 Revisjonsmerknader fra Riksrevisjonen

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

IV.3 Sikkerhet og beredskap

Trusselbildet for Norge og Arkivverket er preget av økt kompleksitet. Det henger sammen med utviklingen i den geopolitiske situasjonen og Arkivverkets digitale transformasjon. Vi er særlig oppmerksomme på risiko for dataangrep som kan få konsekvenser for arkivmaterialet. I den nasjonale trusselvurderingen framheves at trusselaktørene utnytter både tekniske og menneskelige sårbarheter. Derfor styrker vi både tekniske sikkerhetsløsninger og den interne sikkerhetskulturen. Arbeidet med sikkerhet og beredskap er forankret i toppledergruppen.

IV.4 Arbeidsmiljø, sykefravær og ledelse

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

Arkivene inneholder sentrale dokumenter om enkeltpersoners rettigheter, ulike samfunnsgruppers historie og beslutningsgrunnlag i forvaltningen. For at alle skal ha like muligheter til å delta i samfunnet, må de ha tilgang til informasjon

som angår dem. Digital tilgjengeliggjøring av arkivene sikrer at folk over hele landet kan bruke dem, uavhengig av bosted.

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

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

Likestilling, inkludering og arbeidsvilkår

Arkivverket jobber systematisk med likestilling og mot diskriminering ved å sikre at gjeldende lover og regelverk ivaretas gjennom våre rutiner. Dette arbeidet følges opp av HR, ledere, toppledergruppen og i partssamarbeidsmøtene med de tillitsvalgte. Vi gjennomfører årlige analyser av eventuelle lønnsforskjeller og vurderer om det

finnes strukturelle forskjeller som kan forklares med kjønn eller andre diskrimineringsgrunnlag.

I 2025 har vi kartlagt status for universell utforming for alle lokasjoner. Grunnleggende krav er ivaretatt, men enkelte utfordringer gjenstår lokalt. Det er foreslått konkrete tiltak for å forbedre universell utforming ytterligere, disse følges opp internt og lokalt i 2026.

I 2025 startet vi arbeidet med kompetanseutvikling for rekrutteringsansvarlige for å sikre en mer inkluderende rekruttering og bevisstgjøre ledere på verdien av å tenke mangfold i rekruttering. De tiltakene i handlingsplanen som ikke ble fullført i perioden, tas med videre i den nye handlingsplanen for perioden 2026 – 2029.

For å styrke organisasjonskulturen, samarbeid på tvers, godt arbeidsmiljø og inkludering, har alle ansatte gjennomført et felles kompetanseutviklingstiltak med støtte fra DFØ. Tiltaket har vektlagt tilbakemeldingskultur og hvordan man gir konstruktive tilbakemeldinger.



Likestilling og arbeidsvilkår i tall

I dette kapitlet viser vi nøkkeltall for likestilling, inkludering og arbeidsvilkår i Arkivverket, i tråd med kravene i likestillings- og diskrimineringsloven. Tallene brukes som grunnlag for å følge utviklingen og vurdere behov for tiltak.

Sykefravær og tilrettelegging

Arkivverket har som mål å oppnå 95 prosent jobbnærvær, noe vi klarte å oppnå i 2025. Det totale sykefraværet var på 4,9 prosent, noe som er en betydelig nedgang fra 6,1 prosent i 2024. Av det samlede fraværet sto egenmeldt for 1,5 prosent, og legemeldt 3,3 prosent (korttidsfravær 0,6 prosent, langtidsfravær 2,7 prosent).

Bedriftshelsetjenesten er en integrert del av det systematiske HMS-arbeidet og brukes både i fraværsoppfølging og i forebyggende tiltak. Sykefraværstatistikken gjennomgås jevnlig i arbeidsmiljøutvalget.

Tabell 12

Viser kjønnsbalanse, midlertidighet, foreldrepermisjon og deltidsarbeid i 2025

Kjønnsbalanse Oppgis i antall		Midlertidig ansatte Oppgis i antall		Foreldrepermisjon Oppgis i gjennomsnitt antall uker		Deltidsansatte Oppgis i antall	
Kvinner	Menn	Kvinner	Menn	Kvinner	Menn	Kvinner	Menn
169	166	2	4	20,4	21,5	7	5

Tabell 13

Viser fordeling av kjønn i ulike stillingskategorier og gjennomsnittlig lønnsnivå for menn og kvinner

Totalt i virksomheten inkl. midlertidige	Antall	Menn	Kvinner	Gjennomsnittslønn menn	Gjennomsnittslønn kvinner
Toppledere (områdedirektør og kom.dir.)	7	4	3	1 404 808,50	1 417 332,33
Avdelingsdirektør (+dir. Samisk arkiv)	18	11	7	1 121 790,45	1 062 830,86
Seniorrådgiver	150	84	66	837 377,27	795 780,12
Rådgiver	65	32	33	660 632,28	634 755,55
Konsulent	27	9	18	518 228,11	518 732,39
Førstekonsulent	14	6	8	559 463,67	564 086,25
Seniorkonsulent	20	5	15	578 290	585 435,73
Amanuensis	19	9	10	732 564,33	737 364,50
Førsteamanuensis	7	3	4	779 406,33	766 756,25
Ufrivillig deltid	Ikke aktuelt hos oss				



Ansettelser og inkludering

I 2025 utlyste Arkivverket 54 stillinger (fordelt på 48 utlysninger) og 43 nye medarbeidere ble ansatt, dette inkluderer tre nye lærlinger.

Mangfold i rekruttering

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

- Personer med funksjonsnedsettelse: av 2439 søkere til Arkivverket, oppga 67 søkere å ha en funksjonsnedsettelse. To søkere ble innkalt til intervju, ingen ble ansatt.
- Søkere med hull i CV: Av 2439 søkere i 2025 oppga 90 søkere å ha hull i CV, syv ble innkalt til intervju og av disse ble én ansatt.
- Personer med innvandrerbakgrunn: Av 2439 søkere i 2025 oppga 305 å ha innvandrerbakgrunn, av disse ble 35 søkere innkalt til intervju, to ble ansatt.

Tallene på funksjonsnedsettelse, innvandrerbakgrunn og hull i CV er basert på frivillig egen-erklæring, og det er sannsynlig at det faktiske antallet knyttet til disse kategoriene er høyere enn det statistikken viser.

Rekrutteringsansvarlig i Arkivverket, Behrooz Malaekheh, mottar prisen for årets rekrutteringsprosess på Grade Awards



Arkivverket mener at gode rekrutteringsprosesser er nødvendige for å nå målene våre. I 2025 ble vi nominert i kategoriene «Årets rekrutteringsprosess» og «Årets beste stillingsannonse» på Grade Awards, en prisutdeling arrangert av HR- og rekrutteringsplattformen Grade. Arkivverket vant prisen for årets rekrutteringsprosess.

Samarbeid med NAV og arbeidstreningstiltak

Arkivverket samarbeider med NAV og andre tiltaksbedrifter om arbeidstrening og språkkopplæring. I 2025 gjennomførte 5 personer arbeidstrening ved Arkivverket og Norsk helsearkiv. Vi mottar lønnstilskudd fra NAV for to ansatte i 2025.

Lærlinger og studenter i praksis

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

- Lærlinger: I 2025 hadde vi tre lærlinger innen medieteknikk ved kommunikasjonsavdelingen i Oslo. Av disse fullførte én fagprøven i 2025, mens to startet sin læretid høsten 2025. Vi hadde også to lærlinger i dataelektronikk, én fullførte fagprøven i 2025, mens den andre startet sin læretid på høsten.
- Studenter i praksis: 11 studenter var i praksis ved våre kontorer i Bergen, Oslo, Trondheim, Kautokeino og Stavanger. De fleste innen

studier i arkiv- og dokumentasjonsforvaltning, mens to studenter hadde praksis ved HR-avdelingen da de studerte Kunnskapsutvikling og læring i arbeidslivet.

Redusert bruk av konsulenter

Nedgangen i Arkivverkets utgifter til konsulent-tjenester fortsatte i 2025. Arkivverket har gjennom en lengre periode arbeidet med å bygge opp intern kompetanse, og det har bidratt til reduserte kjøp av konsulenttjenester. Konsulenttjenester benyttes i situasjoner hvor det er nødvendig med spesialisert kompetanse eller kapasitet uten at behovet er varig, eller det tar tid å rekruttere nødvendig kompetanse.

IV.5 Systematisk og helhetlig arbeid for å redusere klimagassutslipp, naturfotavtrykk og energibruk

I 2025 har Arkivverket bygget videre på arbeidet som startet i 2024. Vi har prioritert de områdene som betyr mest i egen drift, og der vi har størst mulighet til å påvirke: arealbruk og energibruk. Hovedgrepet i 2025 har vært å styrke datagrunnlaget, slik at vi kan styre bedre, sammenlikne over tid og dokumentere effekt av tiltak.



Areal

Vi har startet en mer detaljert kartlegging av hvordan arealene brukes ved hvert arbeidssted. Samlet arealbruk er om lag 68 729 m² og har vært relativt stabil siden 2022. Vi har jobbet for bedre utnyttelse gjennom reforhandling av leieavtaler, ombygging og rydding.

Energi

Vi har forbedret kvaliteten på måling og oppfølging av strømforbruk, og følger nå energibruk per lokasjon og kWh per m². I 2025 gikk energibruken ned fra 2024, med samlet energibruk per m² på 108 kWh/m². Vi har også gjennomført/igangsatt tiltak som:

- overgang til LED-belysning ved alle arbeidssteder
- energibrønner i Oslo, med forventet full drift i 2026
- oppfølging av gårdeieres ENØK-tiltak der det er relevant

Andre tiltak

Gjennom avtale for ombruk og gjenvinning av IKT-utstyr sendte vi 548 enheter til Foxway i 2025. 166 enheter ble gjenbrukt og 382 resirkulert. Dette ga en beregnet innsparing på 25 tonn CO₂, 31 950 liter vann og 22 228 kWh. Vi har også

videreført mindre tiltak som avfallssortering, «Sykle til jobben» og arbeid mot matsvinn.

Klimatilpasning

Vi vurderer klimarisiko som særlig relevant for papirbaserte arkiv, der mer fukt og ekstremvær kan øke skadefare og krav til stabile magasinforhold. Vi følger dette opp gjennom tilsyn, veiledning, kartlegging og videre utvikling av Digitalarkivet.

I 2026 vil vi videreutvikle areal- og energidata, slik at tallene blir mer sammenliknbare på tvers av lokasjoner og gir grunnlag for mer målrettede tiltak og mer presis rapportering.

IV.6 Språklov

Arkivverket jobbet i 2025 aktivt med å øke mengden nynorsk i kommunikasjonskanalene våre. For å heve bevisstheten rundt nynorskbruk generelt og øke mengden saker, innførte vi konseptet "nynorskmåned". Hver tredje måned er alle innlegg på intranettet skrevet på nynorsk, og vi publiserer skrive tips og påminnelser der medarbeiderne oppfordres til å levere innspill og tekstutkast på nynorsk. Det er også etablert en side på intranettet med skrive tips og lenker til digitale ressurser. I tillegg skal ekstern kommunikasjon være på nynorsk i disse periodene.

Tabell 14

Viser bruk av konsulenter fra 2022-2025

Tall i millioner	2022	2023	2024	2025
Utgifter til konsulenter (670-673)*	33,1	32,4	27,6	19,9
Utbetaling til lønn	251,6	265,1	274,8	285,9
Utbetalinger til konsulenter i forhold til lønnsutgifter	13,16 %	12,22 %	10,04 %	9,96 %

* i 2025 inkluderer tallet konto 1045 pga. omklassifisering (se også årsregnskapet)

Oversikt over innspart klima-belastning på it-utstyr fra Foxway





Vi opplever at dette har hatt god effekt. I 2024 publiserte Arkivverket til sammen 233 innlegg i sosiale medier. 95 av disse var på nynorsk. Mens det i 2024 bare var 12 prosent av alle poster som var på nynorsk, er tilsvarende tall for 2025 40,8 prosent.

29 prosent av nyhetssakene og presse-meldingene var skrevet på nynorsk.

På nettsidene er situasjonen en annen. Arkivverket lanserte i 2025 nye nettsider. Teknologisk er det lagt til rette for publisering på begge målformer samt samisk, men innholdet reflekterer foreløpig ikke denne muligheten. Alle de 47 skjemaene foreligger kun på bokmål. En egen opptelling viser at omtrent 13 prosent av innholdet forøvrig er på nynorsk.

IV.7 Fordelingen av Norsk Tippings overskudd til kulturformål (arkivutviklingsmidler)

I 2025 fordelte Kultur- og likestillingsdepartementet 18 millioner kroner av spilleoverskuddet fra Norsk Tipping for 2024 til arkivformål. Arkivverket har ansvaret for å forvalte midlene, og lyste i juni ut midler innenfor to programområder: En innovasjonsarena for arkiv og Startskudd for

tilgjengeliggjøring av kulturarv (sikring og tilgjengeliggjøring av privatarkiver). Søknadsfristen var 1. oktober.

Arkivverket mottok 74 søknader, med en samlet søknadssum på rett under 47 millioner kroner. Nær halvparten av søknadene omhandlet arkivinnovasjon. Den høye andelen innovasjonssøknader er svært positiv, og er et resultat av Arkivverkets målrettede arbeid for å fremme innovasjon på arkivfeltet de siste årene. Samtidig viser de mange søknadene innenfor sikring og tilgjengeliggjøring av privatarkiv at behovet for midler til dette formålet fortsatt er stort og vedvarende.

Av det totale omsøkte beløpet hadde Arkivverket mulighet til å tildele midler til omtrent halvparten. Totalt 17,2 millioner kroner ble fordelt mellom 21 innovasjonsprosjekter og 28 privatarkivprosjekter. Midlene er bredt fordelt geografisk, med tildelinger i 13 av landets 15 fylker. En fullstendig oversikt over søkere og tildelinger ble publisert på Arkivverkets nettsider 12. desember, og er vedlagt i årsrapporten (vedlegg 1: Søkere og tildelinger til prosjekt- og utviklingsmidler til arkiver 2025).

Prosessutvikling og bruk av ny teknologi

I tildelingsbrevet for spillemidlene til arkivformål (19. mai 2025) oppgis det at Arkivverket har muligheten til å disponere inntil 10 prosent av summen til egen forvaltning av tilskuddsmidlene.

Tabell 15

Viser bruk av nynorsk på sosiale medier

Kanal	Poster totalt	Poster på nynorsk	Prosentandel nynorsk
Facebook	104	44	42 %
LinkedIn	79	30	38 %
Instagram	50	21	42 %
Totalt	233	95	40,8 %

I 2025 har Arkivverket for første gang benyttet denne muligheten. 789 933 kroner (4,4 prosent) ble avsatt til administrering og videreutvikling av ordningen.

I 2025 har Arkivverket fortsatt arbeidet for å forbedre de interne prosessene knyttet til saksbehandlingen av søknader. Vi er blant annet i gang med å utforme formelle interne retningslinjer for saksbehandling. I tillegg er egne saksbehandlingsteam nå etablert for hvert av de to programområdene, og endelige vedtakslistene blir utarbeidet av et panel bestående av administrative medarbeidere og avdelingsdirektører fra sentrale fag- og utviklingsområder. Dette både effektiviserer saksbehandlingsprosessen og

styrker likebehandlingen av søknader innenfor samme kategori.

I 2026 vil Arkivverket fortsette arbeidet med å videreutvikle våre interne rutiner, samtidig som vi vil ha fokus på smidigere løsninger for de som ønsker å søke på midlene. Med nye nettsider ser vi nå muligheter til å utvikle mer brukervennlige søknadsskjemaer. Vi ser også muligheter til å dele resultatene fra de gjennomførte utviklingsprosjektene på en bedre måte enn tidligere.



Del V

Fremtidsutsikter



Fremtidsutsikter

Nasjonalarkivet løser samfunnsoppdraget i en digital tid, og skal samtidig forvalte enorme mengder papirbaserte arkiv i overskuelig framtid. Dette er en stor og spennende utfordring, som krever at vi klarer å transformere måten vi løser oppgavene våre på. Vi må ligge i forkant både når det gjelder kompetanseutvikling, og bruk av ny teknologi. Et nødvendig moment i vår omstilling, er at vi kan drive stedsuavhengig saksbehandling i papirarkivene våre som befinner seg på 11 steder i Norge.

Gjennom det nye regelverket håper Nasjonalarkivet på en liten revolusjon i hvordan offentlig sektor forvalter og bevarer dokumentasjon. Den nye teknologinøytrale arkivloven gir rom

for nytenkning og effektivisering. Fra vår side i Nasjonalarkivet må vi være i stand til å veilede forvaltningen om teknologiske muligheter og utfordringer de ser, selv om dette ikke får betydning for oss som bevaringsinstitusjon før om flere år. Dette er særlig aktuelt i tilknytning til bruk av KI. Vi skal både bevare, tilgjengeliggjøre og saksbehandle på tusen års forvaltningshistorie på papirbaserte og digitaliserte formater, og kunne veilede på framtidens løsninger for digitalt skapt dokumentasjon.

Dagens Digitalarkiv er både en nasjonal fellesløsning, og en kjerne i Nasjonalarkivets egen oppgaveløsning, fra mottak og forvaltning av digitalt materiale til bruk og tilgang. Flere

arkivinstitusjoner har tatt løsningen i bruk, og stadig flere eksterne aktører får tilgang til sin informasjon gjennom Digitalarkivet. Nasjonalarkivet ser stort potensial for at Digitalarkivet skal fortsette å vokse, og være en sentral brikke også i framtidens arkiv-Norge.

I en stadig mer uforutsigbar verden, trenger vi mer enn noen gang å sikre at data er intakte og ekte, og å ha kontroll på hvem som har tilgang. I en konfliktsituasjon er arkiv i seg selv mål. I Digitalarkivet har Norge en digital «bunker» – like sikker som de atomsikre etasjene våre i fjellet for fysisk materiale. Det er viktig at vi utnytter systemet til å sikre og bevare stadig mer arkiv. Dette stiller både krav til økt kapasitet i utviklingen

av de teknologiske løsningene, og til å digitalisere flere papirarkiv.

I øyeblikket finnes dessverre ikke denne sistnevnte kapasiteten i sektoren. På kort sikt er dette en av de viktigste prioriteringene i Nasjonalarkivet. Vi jobber for å øke digitaliseringstakten, både i våre egne papirbaserte arkiv, og gjennom å rette søkelyset mot behovet for økt digitalisering av papirarkiv fra kommunal sektor og i statlige virksomheter.



Del VI

Årsregnskap



Innhold

1	Ledelseskommantar årsregnskapet	55	6	Diverse rapporter fra regnskapet	63
1.1	Formål			Resultatregnskap	
1.2	Bekreftelse			Balanse - eiendeler	
1.3	Vurdering av vesentlige forhold			Balanse - Statens kapital og gjeld	
1.3.1	<i>Bevilgningsrapportering</i>			Note 1 Driftsinntekter	
1.3.2	<i>Artskontorrapportering</i>			Note 2 Lønnskostnader, årsverk og andre ytelser	
1.4	Tilleggsopplysninger			Note 3 Immaterielle eiendeler	
2	Prinsippnote årsregnskapet	57		Note 4 Varige driftsmidler	
3	Bevilgningsrapporteringen	57		Note 5 Andre driftskostnader	
4	Artskontorrapporteringen.....	61		Note 6 Finansinntekter og finanskostnader	
5	Prinsippnote virksomhetsregnskap.....	62		Note 7 Sammenheng mellom avregnet med statskassen og mellomværende med statskassen (bruttobudsjetterte virksomheter)	
				Note 8 Kundefordringer	
				Note 9 Opptjente, ikke fakturerte inntekter / Mottatt forskuddsbetaling	
				Note 10 Andre kortsiktige fordringer	
				Note 11 Annen kortsiktig gjeld	



1 Ledelseskommentar årsregnskapet

1.1 Formål

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

Følgende mål er lagt til grunn for bevilgningene til Arkivverket i 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

Arkivverket fører virksomhetsregnskap etter periodiseringsprinsippet i henhold til de statlige regnskapsstandardene, slik det fremgår av prinsippnotene til virksomhetsregnskapet, mens bevilgningsrapportering og artskontorrapportering følger kontantprinsippet slik det fremgår av prinsippnotene til årsregnskapet. Arkivverkets regnskap inngår i sin helhet som del VI i Årsrapport 2025 for Arkivverket.

1.2 Bekreftelse

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

1.3 Vurdering av vesentlige forhold

1.3.1 Bevilgningsrapportering

Arkivverket mottok i 2025 en samlet bevilgning på utgiftssiden på 673,1 millioner kroner fordelt over tre budsjettkapitler fra to departementer. Disse er kap. 329 Arkivformål, og kap.325 Allmenne kulturformål fra Kultur- og likestillingsdepartementet, og kap. 704 Norsk helsearkiv fra Helse- og omsorgsdepartementet.

Bevilgningen fra Kultur- og likestillingsdepartementet til arkivformål over kapittel 329 utgjorde samlet 583,8 millioner kroner fordelt over tre budsjettposter, inkludert overføring fra 2024. Hovedandelen, post 01 Driftsutgifter, utgjorde 506,3 millioner kroner, og post 45 Større utstyrsanskaffelser og vedlikehold var på 74,6 millioner kroner. De resterende 2,9 millionene kroner var bevilget over post 21 Spesielle driftsutgifter og forutsetter tilsvarende ekstern finansiering. I tillegg fikk Arkivverket 2 mill. kroner under kap.325 og post 21 for dekning av utgifter knyttet til håndtering av departementenes papirarkiver. Samlet bevilgning fra Helse- og omsorgsdepartementet til Norsk helsearkiv på utgiftssiden utgjorde 87,3 millioner kroner fordelt med 77,9 millioner kroner over post 01 Driftsutgifter og 9,5 millioner kroner over post 21 Spesielle driftsutgifter (jf. Bevilgningsrapportering og note A).

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

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

Bevilgninger fra Helse- og omsorgsdepartementet over kapittel 704, post 21 dekker i all

hovedsak IT-investeringer, blant annet løsning for digital langtidsbevaring, og utstyr for digitalisering. I tillegg er det satt av 3 millioner kroner i bevilgninger for bistand til helseforetakene i forbindelse med levering av arkivmateriale som i sin helhet er finansiert av inntektskapittel 3704, post 02.

Bevilgning over kapittel 329 Arkivformål, post 45, går til større anskaffelser, investering og utviklingsaktiviteter som skal gi langsiktige gevinster for Arkivverkets tjenesteutvikling. Disse omfatter videreutvikling av Digitalarkivet, anskaffelse av stålkasser og transport av arkivmaterialer til det nye magasinet i Mo i Rana, fornyelse av IT-infrastruktur og mediekonvertering.

1.3.2 Artskontorrapportering

Arkivverket planlegger årets aktiviteter etter bevilgningene.

Utbetalinger til lønn er den største driftsutgiften rapportert til bevilgningsregnskap. En del av økningen skyldes at lønnsoppgjør for 2024 ble utbetalt i 2025.

Videre viser artskontorrapportering at utbetaling til investeringer økte med 19,7 mill. kroner fra 2024, samtidig som andre utbetalinger til drift ble redusert med 1,9 mill. kroner. Endringen skyldes at en vesentlig del av utgiftene knyttet til artskonto 671, Konsulenttjenester til utvikling av programvare,



IKT-løsninger mv., var klassifisert som utbetaling til drift i 2024, men disse ble omklassifisert som utbetaling til investeringer med artskonto 104, Programvarelisenser og egenutviklet programvare i 2025 ettersom Arkivverket avlegger årsregnskap etter periodiseringsprinsippet f.o.m. 2025.

Samlet økte utbetaling til investering og andre utbetalinger til drift med 17,8 mill. kroner fra 2024. Det er hovedsakelig følgende aktiviteter i 2025 som bidro til økningen:

- For å ta imot departementenes papirarkiver er det anskaffet nye reoler i magasinene
- Levering av stålkasser til magasinet i Mo i Rana ble ferdigstilt i 2025
- Arkivverket var ansvarlig for å arrangere Nordiske arkivdager i 2025. Utgiftene til arrangementet ble dekket i sin helhet av inntekter fra deltakeravgifter (jf. Driftsinntekter rapportert til bevilgningsregnskapet: Salgs- og leieinnbetalinger)
- Arkivverkets kontorsted på Hamar skal etter planen samlokaliseres i bygg som eies av Anno Museum i første halvår 2026. I 2025 pågikk Arkivverkets forberedelser og flytting av arkivmateriale

- Som følge av oppgaver med å utvide digitaliseringskapasiteten i Norsk helsearkiv er det forberedt og etablert ny digitaliseringsløype på Tynset

Note B viser at over kapittel 329 Arkivformål i post 01 har Arkivverket en mindreutgift på 23,3 mill. kroner, og over post 45 en mindreutgift på 36,1 mill. kroner. Over kapittel 704 Norsk helsearkiv i post 01 er det en mindreutgift på 3,6 mill. kroner. Mindreutgiften skyldes blant annet følgende faktorer:

- Forberedelse og oppskalering av nye aktiviteter som er knyttet til økte bevilgninger
 - ◊ I 2025 fikk Arkivverket en økt bevilgning på 20 mill. kroner over kapittel 329 Arkivformål, post 01 fra Kultur- og likestillingsdepartementet for å utvide digitaliseringskapasiteten i Norsk helsearkiv på Tynset. Bevilgningen skal blant annet gå til å øke antall arbeidsplasser som vil gi en bedre utnyttelse av eksisterende infrastruktur for digitalisering av arkivmateriale. 2025 har blitt brukt til planlegging, oppskalering og etablering av prosjektet. Foreløpig har det vært mulig å holde aktiviteten innenfor ordinær arbeidstid, men det legges til grunn at prosjektet kan utvides til å inkludere en skiftordning. Helårseffekt av lønnskostnader

og større investeringskostnader i prosjektet vil først påløpe i 2026, noe som forklarer deler av mindreutgiften på kapittel 329 Arkivformål i post 01 i 2025.

- ◊ Norsk helsearkiv er finansiert av Helse- og omsorgsdepartementet over kapittel 704 Norsk helsearkiv i post 01, og er en viktig bidragsyter for dette arbeidet. Ressursbidrag fra Norsk helsearkiv for etablering av en ny digitaliseringsløype medfører noe mindreutgift over kapittel 704 Norsk helsearkiv i post 01, sammenlignet med tidligere år.
- Omstillingsbehov og langsiktig økonomistyring
 - ◊ Arkivverket jobber kontinuerlig med omstilling og skaper økonomisk handlingsrom for å imøtekomme nye behov. Arbeidet de senere årene med å redusere arealbehov og leiekostnader ved våre lokasjoner har gitt innsparing i husleie og bygningsrelaterte utgifter. Innsparingene er i all hovedsak brukt til å beholde og rekruttere den kompetansen Arkivverket trenger. Dette vises i årsrapportens del II om økonomiske nøkkeltall hvor lønnsandel av driftsutgifter har økt, mens andel kostnader til bygningers drift har gått ned. Samtidig er det en del usikkerhet rundt lønnskostnader knyttet

til stillinger på grunn av tidsforskyvning fra en stilling blir ledig til den blir tilsatt. Dette medfører lavere lønnsutgifter enn planlagt i 2025, som utgjør en del av mindreutgiften over kapittel 329 Arkivformål post 01. Mindreutgiften er nødvendig for en langsiktig økonomistyring.

- Mye av Arkivverkets investeringer over kapittel 329 i post 45 de senere årene har vært knyttet til Digitalarkivet og digital infrastruktur. Dette nødvendiggjør periodiske reinvesteringer for å ivareta funksjonalitet og kapasitet. Mindreutgift over post 45 skyldes at det ikke ble foretatt en stor reinvestering i 2025, men investeringer knyttet til IT-infrastruktur vil skyves til 2026 gjennom overføring av mindreutgift fra tidligere år i post 45.

1.4 Tilleggsopplysninger

Riksrevisjonen er ekstern revisor og bekrefter årsregnskapet for Arkivverket. Årsregnskapet er ikke ferdig revidert per dags dato, men revisjonsberetningen forventes ferdigstilt i løpet av 2. kvartal 2026.

På oppdrag fra Kultur- og likestillingsdepartementet har Arkivverket forvaltet «Tilskudd til prosjekt- og utviklingstiltak på arkivfeltet». Midlene kommer fra Norsk Tipping AS' spilleoverskudd i 2024, og utgjorde i 2025 totalt 18 millioner kroner.



Proessen med utbetaling av disse midlene var ikke avsluttet ved årsskiftet. Midlene vil bli utbetalt i løpet av februar 2026. Regnskapet for midlene føres særskilt og inngår ikke i Arkivverkets regnskap. Dette regnskapet revideres ikke av Riksrevisjonen, men av privat revisor.

Oslo, februar 2026

Inga Bolstad
nasjonalarkivar

2 Prinsippnote årsregnskapet

Årsregnskap for Arkivverket er utarbeidet og avlagt etter nærmere retningslinjer fastsatt i bestemmelser om økonomistyring i staten. Årsregnskapet er i henhold til krav i bestemmelsene punkt 3.4.1, nærmere bestemmelser i Finansdepartementets rundskriv R-115 av desember 2025 og eventuelle tilleggskrav fastsatt av overordnet departement.

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

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

Oppstillingene av bevilgnings- og artskontorapportering er utarbeidet etter de samme

prinsippene, men gruppert etter ulike kontoplaner. Prinsippene samsvarer med krav i bestemmelsene punkt 3.5 til hvordan virksomhetene skal rapportere til statsregnskapet. Sumlinjen «Netto rapportert til bevilgningsregnskapet» er lik i begge oppstillingene.

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

3 Bevilgningsrapporteringen

Oppstillingen av bevilgningsrapporteringen omfatter en øvre del med bevilgningsrapporteringen og en nedre del som viser beholdninger virksomheten står oppført med i kapitalregnskapet. Bevilgningsrapporteringen viser regnskapstall som Arkivverket har rapportert til statsregnskapet. Det stilles opp etter de kapitler og poster i bevilgningsregnskapet Arkivverket har fullmakt til å disponere. Kolonnen samlet tildeling viser hva Arkivverket har fått stilt til disposisjon i tildelingsbrev for hver statskonto (kapittel/post). Oppstillingen viser i tillegg alle finansielle eien-

delers og forpliktelser Arkivverket står oppført med i statens kapitalregnskap.

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

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



Oppstilling av
bevilgningsrapportering 2025

* Samlet tildeling skal ikke reduseres med eventuelle avgitte belastningsfullmakter (gjelder både for utgiftskapitler og inntektskapitler). Se note B Forklaring til brukte fullmakter og beregning av mulig overførbart beløp til neste år for nærmere forklaring. Samlet tildeling skal ikke inkludere mottatte belastningsfullmakter eller mottatte betalinger etter rundskriv R-111 punkt 4, tilvisninger gjennom rundskriv eller bruk av felleskontoer.

Utgiftskapittel	Kapittelnavn	Post	Posttekst	Note	Samlet tildeling for 2025*	Regnskap per 31.12.2025	Merutgift (-) og mindretgift
0325	Allmenne kulturformål	21	Spesielle driftsutgifter	A, B	2 000 000	2 000 000	0
0329	Arkivformål	01	Driftsutgifter	A, B	506 328 000	488 849 294	17 478 706
0329	Arkivformål	21	Spesielle driftsutgifter	A, B	2 933 000	769 497	2 163 503
0329	Arkivformål	45	Større anskaffelser og vedlikehold	A, B	74 550 000	38 455 577	36 094 423
0704	Norsk helsearkiv	01	Driftsutgifter	A, B	77 861 000	74 274 547	3 586 453
0704	Norsk helsearkiv	21	Spesielle driftsutgifter	A, B	9 465 000	8 412 288	1 052 712
1633	Nettoordning, statlig betalt merverdiavgift	01	Nettoordning for mva i staten		0	32 623 161	
<i>Sum utgiftsført</i>					<i>673 137 000</i>	<i>645 384 364</i>	
Inntektskapittel	Kapittelnavn	Post	Posttekst		Samlet tildeling for 2025*	Regnskap per 31.12.2025	Merinntekt og mindreinntekt(-)
3329	Arkivformål	01	Driftsinntekter	B	2 537 000	8 388 554	5 851 554
3329	Arkivformål	02	Spesielle driftsinntekter	B	2 965 000	1 086 969	-1 878 031
3704	Norsk helsearkiv	02	Spesielle driftsinntekter	B	3 008 000	2 486 180	-521 820
5309	Tilfeldige inntekter	29	Tilfeldig inntekter, ymse		0	563 416	
5700	Folketrygdens inntekter	72	Folketrygden - arbeidsgiveravgift		0	31 598 204	
<i>Sum inntektsført</i>					<i>8 510 000</i>	<i>44 123 323</i>	
Netto rapportert til bevilgningsregnskapet						601 261 041	
Kapitalkontoer							
60061801	Norges Bank KK /innbetalinger					28 364 993	
60061802	Norges Bank KK/utbetalinger					-629 890 486	
703861	Endring i mellomværende med statskassen					264 452	
<i>Sum rapportert</i>						<i>0</i>	
Beholdninger rapportert til kapitalregnskapet (31.12)							
					31.12.2025	01.01.2025	Endring
703861	Mellomværende med statskassen				-22 496 182	-22 760 634	264 452



Note A

Forklaring av samlet tildeling utgifter

Kapittel og post	Overført fra i fjor	Årets tildelinger	Samlet tildeling
032901	16 937 000	489 391 000	506 328 000
032921	78 000	2 855 000	2 933 000
032945	57 650 000	16 900 000	74 550 000
032521		2 000 000	2 000 000
070401	1 011 000	76 850 000	77 861 000
070421	106 000	9 359 000	9 465 000

Note B

Forklaring fullmakter og mulig overførbart beløp til neste år

Kapittel og post	Stikkord	Merutgift(-)/ mindre utgift	Utgiftsført av andre iht. avgitte belastningsfullmakter(-)***	Merutgift(-)/mindreutgift etter avgitte belastningsfullmakter	Merinntekter/ mindreinntekter(-) iht. merinntektsfullmakt	Omdisponering fra post 01 til 45 eller til post 01/21 fra neste års bevilgning	Innsparinger(-)	Sum grunnlag for overføring	Maks. overførbart beløp *	Mulig overførbart beløp beregnet av virksomheten**
032901/332901		17 478 706		17 478 706	5 851 554			23 330 260	24 469 550	23 330 260
032921/332902	«kan overføres»	2 163 503		2 163 503	-1 878 031			285 472	6 125 000	285 472
032945	«kan overføres»	36 094 423		36 094 423				36 094 423	36 400 000	36 094 423
070401		3 586 453		3 586 453				3 586 453	3 842 500	3 586 453
070421/370402	«kan overføres»	1 052 712		1 052 712	-521 820			530 892	18 857 000	530 892

* Maksimalt beløp som kan overføres er 5% av årets bevilgning på driftspostene 01-29, unntatt post 24 eller sum av de siste to års bevilgning for poster med stikkordet «kan overføres». Se årlig rundskriv R-2 for mer detaljert informasjon om overføring av ubrukte bevilgninger.

Forklaring til bruk av budsjettfullmakter

Mottatte belastningsfullmakter (gjelder for både utgiftskapitler og inntektskapitler): Arkivverket har ikke mottatt belastningsfullmakter i perioden

Stikkordet «kan overføres»:

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

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

Arkivverkets bevilgning på kapittel/post 070421 Helsearkivet spesielle driftsutgifter er gitt med stikkordet «kan overføres».

Avgitte belastningsfullmakter (utgiftsført av andre på utgiftskapitler og inntektsført av andre på inntektskapitler): Arkivverket har ikke avgitt belastningsfullmakt i perioden

Fullmakt til å overskride driftsbvilgninger mot tilsvarende merinntekter: Arkivverket er gitt fullmakt til å overskride bevilgningen under kap. 329 post 01, kap. 329 post 21 og kap. 704 post 21 mot tilsvarende merinntekt under kap. 3329 post 01, kap. 3329 post 02, og kap. 3704 post 02. Dersom inntektene under inntektspostene som er omtalt ovenfor blir mindre enn

tildelinger, innebærer dette at rammen under de aktuelle utgiftspostene må reduseres tilsvarende. Merinntekter og eventuelle mindreinntekter tas med i beregningen av overføring av ubrukt bevilgning til neste år.

**Mulig overførbart beløp: Arkivverkets faktiske mindreforbruk (ubrukt bevilgning) på kapittel/post 032901 utgjør 17 478 706. Da dette beløpet er under grensen på 5 % regnes hele beløpet som mulig overføring til neste budsjettår. Merinntektene på kap.3329 post 01 utgjør 5 851 554 og inngår i beregningen av overførbart beløp til neste år. Arkivverkets faktiske mindreforbruk (ubrukt bevilgning) på kapittel/post 032921 og 332902 utgjør 285 472 og kan overføres i sin helhet, jfr. egen fullmakt omtalt under Stikkordet «kan overføres». Ubrukt bevilgning på kapittel/

post 032945 utgjør 36 094 423 og kan overføres i sin helhet da stikkordet «kan overføres» er knyttet til kapittel/posten. Arkivverkets faktiske mindreforbruk (ubrukt bevilgning) på kapittel/post 070401 utgjør 3 586 453. Beløpet er under grensen på 5% og regnes som mulig overføring til neste budsjettår; Mindreforbruk (ubrukt bevilgning) på kapittel/post 070421 og 370402 utgjør 530 892 og kan overføres i sin helhet, jfr. egen fullmakt omtalt under Stikkordet «kan overføres»



Note C

Oversikt over binding på framtidige års bevilgninger

* Årlig leiebeløp og neste års bevilgning inkluderer fremleieinntekter

** Andre vesentlige leieavtaler gjelder lisenser knyttet til microsoft produkter/tjenester og andre sentrale programvarer for Arkivverket

*** Vesentlig avtale om kjøp av tjenester gjelder konsulentbistand for både IKT-drift og utvikling, og andre eksterne tjenester som gjelder transport og flytting av arkivmateriale

Avtaler om leie av kontorlokaler

Gjenværende varighet per 31.12.	Årlig leiebeløp	Av neste års bevilgning	Av senere års bevilgning	Samlet binding på framtidige års bevilgninger
Varighet inntil 1 år*	3 301 220	2 172 245	0	2 172 245
Varighet 1-5 år	92 970 988	91 333 824	187 366 766	278 700 590
Varighet over 5 år	80 253 996	85 031 553	1 435 950 116	1 520 981 670
Totalt	176 526 204	178 537 622	1 623 316 882	1 801 854 504

*Andre vesentlige leieavtaler***

Gjenværende varighet per 31.12.	Årlig leiebeløp	Av neste års bevilgning	Av senere års bevilgning	Samlet binding på framtidige års bevilgninger
Varighet inntil 1 år	6 600 000	6 600 000	0	6 600 000
Varighet 1-5 år				0
Varighet over 5 år				0
Totalt	6 600 000	6 600 000	0	6 600 000

*Vesentlige avtaler om kjøp av tjenester****

Gjenværende varighet per 31.12.	Årlig beløp	Av neste års bevilgning	Av senere års bevilgning	Samlet binding på framtidige års bevilgninger
Varighet inntil 1 år	21 401 786	21 401 786	0	21 401 786
Varighet 1-5 år				0
Varighet over 5 år				0
Totalt	21 401 786	21 401 786	0	21 401 786



4 Artskontorrapporteringen

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

Oppstilling av
artskonto-
rapporteringen
31.12.2025

	31.12.2025	31.12.2024
Driftsinntekter rapportert til bevilgningsregnskapet		
Innbetalinger fra gebyrer	0	0
Innbetalinger fra tilskudd og overføringer	4 466 765	3 431 891
Salgs- og leieinnbetalinger	7 491 514	5 453 241
Andre innbetalinger	194 492	123 880
Sum innbetalinger fra drift	12 152 771	9 009 012
Driftsutgifter rapportert til bevilgningsregnskapet		
Utbetalinger til lønn	285 855 125	274 794 466
Andre utbetalinger til drift	283 600 204	285 523 702
Sum utbetalinger til drift	569 455 328	560 318 168
Netto rapporterte driftsutgifter	557 302 557	551 309 156
Investerings- og finansinntekter rapportert til bevilgningsregnskapet		
Innbetaling av finansinntekter	0	2
Sum investerings- og finansutgifter	0	2
Investerings- og finansutgifter rapportert til bevilgningsregnskapet		
Utbetaling til investeringer	43 482 158	23 746 980
Utbetaling til kjøp av aksjer	0	0
Utbetaling av finansutgifter	14 784	21 902
Sum investerings- og finansutgifter	43 496 942	23 768 882
Netto rapporterte investerings- og finansutgifter	43 496 942	23 768 880

	31.12.2025	31.12.2024
Inntekter og utgifter rapportert på felleskapitler		
Gruppelivsforsikring konto 1985 (ref. kap. 5309, inntekt)	563 416	557 012
Arbeidsgiveravgift konto 1986 (ref. kap. 5700, inntekt)	31 598 204	30 987 428
Nettoføringsordning for merverdiavgift konto 1987 (ref. kap. 1633, utgift)	32 623 161	29 273 675
Netto rapporterte utgifter på felleskapitler	461 541	-2 270 765
Netto rapportert til bevilgningsregnskapet	601 261 040	572 807 271
Oversikt over mellomværende med statskassen		
Eiendeler og gjeld		
Fordringer på ansatte	28 660	76 664
Kontanter	0	0
Bankkontoer med statlige midler utenfor Norges Bank	0	0
Skyldig skattetrekk og andre trekk	-11 058 019	-9 203 751
Skyldige offentlige avgifter	-75 525	-45 641
Avsatt pensjonspremie til Statens pensjonskasse	-8 591 889	-10 747 588
Mottatte forskuddsbetalinger	-2 876 945	-2 588 601
Lønn (negativ netto, for mye utbetalt lønn m.m.)	77 536	99 707
Differanser på bank og uidentifiserte innbetalinger	0	-1 500
Sum mellomværende med statskassen	-22 496 182	-22 410 710



5 Prinsippnote virksomhetsregnskap

Arkivverket avlegger i 2025 virksomhetsregnskap i henhold til de statlige regnskapsstandardene (SRS) for første gang. Som følge av dette vil det ikke foreligge sammenligningstall med 2024

Åpningsbalanse

Ved utarbeidelse av åpningsbalanse er immaterielle eiendeler og varige driftsmidler verdsatt til gjenanskaffelsesverdi. Finansielle anleggsmidler er verdsatt til virkelig verdi.

Gjenanskaffelsesverdi for en eiendel er det beløp det vil koste dersom eiendelen skulle anskaffes i dag, vurdert til samme kvalitet, standard og funksjonalitet som eksisterende eiendel.

Omløpsmidler er verdsatt til virkelig verdi. Kortsiktig gjeld er verdsatt til pålydende.

Transaksjonsbaserte inntekter

Transaksjoner resultatføres til verdien av vederlaget på transaksjonstidspunktet. Inntekt resultatføres når den er opptjent. Inntektsføring ved salg av varer skjer på leveringstidspunktet hvor overføring av risiko og kontroll er overført til kjøper. Salg av tjenester inntektsføres i takt med utførelsen.

Inntekter fra bevilgninger og inntekt fra tilskudd og overføringer

Inntekt fra bevilgninger og inntekt fra tilskudd og overføringer resultatføres etter prinsippet om motsatt sammenstilling. Dette innebærer at inntekt fra bevilgninger og inntekt fra tilskudd og overføringer resultatføres i takt med at aktivitetene som finansieres av disse inntektene utføres, det vil si i samme periode som kostnadene påløper (motsatt sammenstilling).

Bruttobudsjetterte virksomheter har en forenklet praktisering av prinsippet om motsatt sammenstilling ved at inntekt fra bevilgninger beregnes som differansen mellom periodens kostnader og opptjente transaksjonsbaserte inntekter og eventuelle inntekter fra tilskudd og overføringer til virksomheten. En konsekvens av dette er at resultatet av periodens aktiviteter blir null.

Kostnader

Utgifter som gjelder transaksjonsbaserte inntekter kostnadsføres i samme periode som tilhørende inntekt.

Utgifter som finansieres med inntekt fra bevilgning og inntekt fra tilskudd og overføringer kostnadsføres i samme periode som aktivitetene er gjennomført og ressursene er anvendt.

Pensjoner

SRS 25 Ytelser til ansatte legger til grunn en forenklet regnskapsmessig tilnærming til pensjoner. Statlige virksomheter skal ikke balanseføre netto pensjonsforpliktelser for ordninger til Statens pensjonskasse (SPK).

Arkivverket resultatfører arbeidsgiverandelen av pensjonspremien som pensjonskostnad. Pensjon kostnadsføres som om pensjonsordningen i SPK var basert på en innskuddsplan.

Fra 2022 har SPK lagt om pensjonspremie-modellen for statlige virksomheter. Fra 1. januar 2022 betaler Arkivverket en virksomhetsspesifikk hendelsesbasert arbeidsgiverandel som del av pensjons-premien. At premien er virksomhetsspesifikk, betyr at den beregnes ut fra den enkelte virksomhets forhold, ikke for grupper av virksomheter samlet. At den er hendelsesbasert, betyr at den tar hensyn til de faktiske hendelser i medlemsbestanden i virksomheten, slik at premiereserven er i henhold til medlemmets opptjening. Medlemsandelen på to prosent av lønnsgrunnlaget er uendret.

Leieavtaler

Arkivverket har valgt å benytte forenklet metode i SRS 13 om leieavtaler, og klassifiserer alle leieavtaler som operasjonelle leieavtaler.

Klassifisering og vurdering av anleggsmidler

Anleggsmidler er varige og betydelige eiendeler som disponeres av Arkivverket. Med varige eiendeler menes eiendeler med utnyttbar levetid på tre år eller mer. Med betydelige eiendeler forstås eiendeler med anskaffelseskost på 50 000 kroner eller mer. Anleggsmidler er balanseført til anskaffelseskost fratrukket avskrivninger.

Kontorinventar og pc-er med tilhørende skjerm med utnyttbar levetid på 3 år eller mer er balanseført som egne grupper.

Varige driftsmidler nedskrives til virkelig verdi ved endret anvendelse eller utnyttelse, dersom virkelig verdi er lavere enn balanseført verdi.

Egenutvikling av programvare

Arkivverket har valgt ikke å kostnadsføre utgifter ved bruk av egne ansatte til utvikling av programvare.

Kjøp av bistand til utvikling av programvare som disponeres av Arkivverket er balanseført.

Klassifisering og vurdering av omløpsmidler og kortsiktig gjeld

Omløpsmidler og kortsiktig gjeld omfatter poster som forfaller til betaling innen ett år etter anskaffelsestidspunktet. Øvrige poster er klassifisert som anleggsmidler / langsiktig gjeld.



Omløpsmidler vurderes til det laveste av anskaffelseskost og virkelig verdi. Kortsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på opptakstidspunktet.

Beholdning av varer og driftsmateriell

Beholdninger omfatter varer for salg og driftsmateriell som benyttes i eller utgjør en integrert del av virksomhetens offentlige tjenesteyting. Innkjøpte varer er verdsatt til anskaffelseskost ved bruk av metoden først inn, først ut (FIFO). Beholdninger av varer er verdsatt til det laveste av anskaffelseskost og netto realisasjonsverdi. Beholdninger av driftsmateriell er verdsatt til anskaffelseskost

Fordringer

Kundefordringer og andre fordringer er oppført i balansen til pålydende etter fradrag for avsetning til forventet tap. Avsetning til tap gjøres på grunnlag av individuelle vurderinger av de enkelte fordringene.

Valuta

Pengeposter i utenlandsk valuta er vurdert til kursen ved regnskapsårets slutt. Her er Norges Banks spotkurs per 31.12.25 lagt til grunn.

Statens kapital

Statens kapital utgjør nettobeløpet av virksomhetens eiendeler og gjeld, og framgår i

regnskaps-linjen for avregninger i balanseoppstillingen. Bruttobudsjetterte virksomheter presenterer ikke konsernkontoene i Norges Bank som bankinnskudd. Konsernkontoene inngår i regnskapslinjen avregnet med statskassen.

Selvassurandørprinsippet

Staten opererer som selvassurandør. Det er følgelig ikke inkludert poster i balanse eller resultatregnskap som søker å reflektere alternative netto forsikringskostnader eller forpliktelser.

Statens konsernkontoordning

Statlige virksomheter omfattes av statens konsernkontoordning. Konsernkontoordningen innebærer at alle innbetalinger og utbetalinger daglig gjøres opp mot virksomhetens oppgjørskontoer i Norges Bank.

Virksomheten tilføres ikke likvider gjennom året, men har en trekkrettighet på sin konsernkonto. For bruttobudsjetterte virksomheter nullstilles saldoen på den enkelte oppgjørskonto i Norges Bank ved overgang til nytt regnskapsår.

6 Diverse rapporter fra virksomhetsregnskapet

I det følgende presenteres virksomhetsregnskap 2025 med tilhørende noter.

Resultatregnskap

	Note	31.12.2025
Driftsinntekter		
Inntekt fra bevilgninger	1	570 659 635
Inntekt fra tilskudd og overføringer	1	4 466 765
Inntekt fra gebyrer	1	0
Salgs- og leieinntekter	1	7 491 206
Andre driftsinntekter	1	194 847
<i>Sum driftsinntekter</i>		582 812 453
Driftskostnader		
Varekostnader		0
Lønnskostnader	2	283 182 055
Avskrivninger på varige driftsmidler og immaterielle eiendeler	3,4	20 818 217
Nedskrivninger på varige driftsmidler og immaterielle eiendeler	3,4	0
Andre driftskostnader	5	278 793 141
<i>Sum driftskostnader</i>		582 793 413
Driftsresultat		19 040
Finansinntekter og finanskostnader		
Finansinntekter	6	0
Finanskostnader	6	19 040
<i>Sum finansinntekter og finanskostnader</i>		-19 040
Resultat av periodens aktiviteter		0
Avregninger og disponeringer		
Avregning med statskassen (bruttobudsjetterte)	7	0
<i>Sum avregninger og disponeringer</i>		0



Balanse- eiendeler

	Note	31.12.2025	01.01.2025
A. Anleggsmidler			
<i>I Immaterielle eiendeler</i>			
Programvare og lignende rettigheter	3	92 413 682	88 263 464
Immaterielle eiendeler under utførelse	3	0	0
<i>Sum immaterielle eiendeler</i>		92 413 682	88 263 464
<i>II Varige driftsmidler</i>			
Tomter, bygninger og annen fast eiendom	4	0	0
Maskiner og transportmidler	4	47 363	55 257
Driftsløsøre, inventar, verktøy og lignende	4	83 905 689	68 905 336
Anlegg under utførelse	4	0	0
Infrastruktureiendeler	4	0	0
<i>Sum varige driftsmidler</i>		83 953 052	68 960 592
<i>III Finansielle anleggsmidler</i>			
Sum anleggsmidler		176 366 734	157 224 056
B. Omløpsmidler			
<i>I Beholdning av varer og driftsmateriell</i>			
<i>II Fordringer</i>			
Kundefordringer	8	2 190 123	231 452
Andre fordringer	10	14 171 821	44 780 393
<i>Sum fordringer</i>		16 361 944	45 011 845
<i>III Bankinnskudd, kontanter og lignende</i>			
Sum omløpsmidler		16 361 944	45 011 845
Sum eiendeler drift		192 728 678	202 235 902
<i>IV Fordringer vedrørende innkrevingsvirksomhet og andre overføringer</i>			
Sum eiendeler		192 728 678	202 235 902

Balanse - Statens kapital og gjeld

	31.12.2025	01.01.2025
C. Statens kapital		
<i>I Virksomhetskapi tal</i>		
Sum virksomhetskapi tal	0	0
<i>II Avregninger</i>		
Avregnet med statskassen (bruttobudsjetterte)	7	119 003 475
<i>Sum avregninger</i>	119 003 475	88 742 629
Sum statens kapital	119 003 475	88 742 629
<i>D. Gjeld</i>		
<i>I Avsetning for langsiktige forpliktelser</i>		
Avsetninger langsiktige forpliktelser	0	0
<i>Sum avsetninger for langsiktige forpliktelser</i>	0	0
<i>II Annen langsiktig gjeld</i>		
Øvrig langsiktig gjeld	0	0
<i>Sum annen langsiktig gjeld</i>	0	0
<i>III Kortsiktig gjeld</i>		
Leverandørgjeld	15 468 889	52 793 809
Skyldig skattetrekk	11 058 019	9 203 751
Skyldige offentlige avgifter	4 567 702	4 886 185
Avsatte feriepenger	26 061 750	24 608 788
Mottatt forskuddsbetaling	9	4 876 463
Annen kortsiktig gjeld	11	11 692 380
<i>Sum kortsiktig gjeld</i>	73 725 203	113 493 272
Sum gjeld	73 725 203	113 493 272
Sum statens kapital og gjeld drift	192 728 678	202 235 902
<i>IV Gjeld vedrørende tilskuddsforvaltning og andre overføringer</i>		
Sum statens kapital og gjeld	192 728 678	202 235 902



Note 1

Drifts-
inntekter

*Etter de statlige regnskapsstandardene beregnes inntekt fra bevilgninger for brutto-budsjetterte virksomheter som differansen mellom periodens kostnader og opptjente transaksjonsbaserte inntekter og eventuelle inntekter fra tilskudd og overføringer til virksomheten. En konsekvens av dette er at resultat av periodens aktiviteter blir null.

For informasjon om mottatte bevilgninger se oppstilling av bevilgningsrapportering.

	31.12.2025
Inntekt fra bevilgninger*	
Inntekt fra bevilgninger	570 659 635
Sum inntekt fra bevilgninger	570 659 635
Inntekt fra tilskudd og overføringer	
Tilskudd fra Norges forskningsråd	620 000
Tilskudd fra andre statlige virksomheter	2 450 000
Tilskudd fra EU	491 507
Andre tilskudd og overføringer	905 258
Sum inntekt fra tilskudd og overføringer	4 466 765
Salgs- og leieinntekter	
Salgsinntekt, avgiftspliktig	4 413 268
Salgsinntekt, avgiftsfri	25 978
Salgsinntekt, unntatt avgiftsplikt	3 051 960
Leieinntekter	0
Uopptjent inntekt	0
Sum salgs- og leieinntekter	7 491 206
Andre driftsinntekter	
Gevinst ved avgang av anleggsmidler	0
Andre driftsinntekter	194 847
Sum andre driftsinntekter	194 847
Sum driftsinntekter	582 812 453

Note 2

Lønnskostnader, årsverk og andre ytelser

* Premiesatsen for arbeidsgiverandelen utgjorde i 2025 6,9 prosent (arbeidsgiverandel av pensjonspremie på artskonto 542/pensjonsgrunnlaget i 2025 rapportert til SPK). For regnskapsåret 2024 utgjorde premiesatsen 8,3 prosent

Lønn og andre ytelser til virksomhetsleder

Inga Bolstad: 1 794 970

Lønn og andre ytelser til styreleder og de enkelte medlemmer av styret: Arkivverket har ikke styret.

Arkivverket har ikke avtalt pensjonsforpliktelse utover det som følger av ordinær pensjon fra SPK for direktør Inga Bolstad der pensjonspremie utgjør kr. 139 902 i 2025.

Det er ikke inngått avtaler med Inga Bolstad om vederlag ved opphør eller endring av arbeidsforholdet/vervet som kan gi vesentlige fremtidige forpliktelser. Det er heller ikke inngått andre særskilte avtaler til fordel for Inga Bolstad.

	31.12.2025
Lønn	214 108 028
Feriepenger	27 168 445
Arbeidsgiveravgift	31 261 744
Pensjonskostnader*	15 244 318
Sykepenger og andre refusjoner (-)	-9 699 055
Andre ytelser	5 098 575
Sum lønnskostnader	283 182 055
Antall utførte årsverk hittil i år:	286



Note 3

Immaterielle eiendeler

	Programvare og lignende rettigheter	Immaterielle eiendeler under utførelse	Sum
Anskaffelseskost 01.01.	110 297 376	0	110 297 376
Tilgang i året	10 398 371	0	10 398 371
Avgang anskaffelseskost i året (-)	0	0	0
Fra immaterielle eiendeler under utførelse til annen gruppe i året	0	0	0
Anskaffelseskost	120 695 747	0	120 695 747
Akkumulerte nedskrivninger 01.01.	0	0	0
Nedskrivninger i året	0	0	0
Akkumulerte avskrivninger 01.01.	22 033 912	0	22 033 912
Ordinære avskrivninger i året	6 248 153	0	6 248 153
Akkumulerte avskrivninger avgang i året (-)	0	0	0
Balansført verdi 31.12.2025	92 413 682	0	92 413 682
Avskrivningssatser (levetider)	10-15 år/ lineært	Ingen avskrivning	
Avhendelse av immaterielle eiendeler i 2025:			
Salgssum ved avgang anleggsmidler	0	0	0
- Bokført verdi avhendede anleggsmidler	0	0	0
= Regnskapsmessig gevinst/tap	0	0	0



Note 4

Varige driftsmidler

	Tomter	Bygninger og annen fast eiendom	Maskiner og transportmidler	Driftsløsøre, inventar, verktøy o.l.	Anlegg under utførelse	Infrastruktur-eiendeler	Sum
Anskaffelseskost 01.01.	0	0	78 938	85 816 975	0	0	85 895 913
Tilgang i året	0	0	0	29 562 524	0	0	29 562 524
Avgang anskaffelseskost i året (-)	0	0	0	0	0	0	0
Fra anlegg under utførelse til annen gruppe i året	0	0	0	0	0	0	0
Anskaffelseskost	0	0	78 938	115 379 499	0	0	115 458 437
Akkumulerte nedskrivninger 01.01	0	0	0	0	0	0	0
Nedskrivninger i året	0	0	0	0	0	0	0
Akkumulerte avskrivninger 01.01.	0	0	23 681	16 911 639	0	0	16 935 321
Ordinære avskrivninger i året	0	0	7 894	14 562 171	0	0	14 570 065
Akkumulerte avskrivninger avgang i året (-)	0	0	0	0	0	0	0
Balansført verdi 31.12.2025	0	0	47 363	83 905 689	0	0	83 953 052
Avskrivningssatser (levetider)	Ingen avskrivning	10-60 år dekomponert lineært	3-15 år lineært	3-15 år lineært	Ingen avskrivning	Virksomhets-spesifikt	
Avhendelse av varige driftsmidler i 2025:							
Salgssum ved avgang anleggsmidler	0	0	0	0	0	0	0
- Bokført verdi avhendede anleggsmidler	0	0	0	0	0	0	0
= Regnskapsmessig gevinst/tap	0	0	0	0	0	0	0



Note 5

Andre driftskostnader

*Posten inneholder leiereduksjon på 8,8 mill av fremleiesinntekter

	31.12.2025
Husleie*	176 272 686
Vedlikehold egne bygg og anlegg	0
Vedlikehold og ombygging av leide lokaler	0
Andre kostnader til drift av eiendom og lokaler	20 264 191
Leie maskiner, inventar og lignende	20 054 394
Mindre utstyrsanskaffelser	2 186 660
Reparasjon og vedlikehold av maskiner, utstyr mv.	562 554
Kjøp av konsulenttjenester	8 532 038
Kjøp av andre fremmede tjenester	25 456 010
Reiser og diett	6 832 162
Tap og lignende	0
Øvrige driftskostnader	18 632 447
Sum andre driftskostnader	278 793 141

Tilleggsinformasjon om operasjonelle leieavtaler

Gjenværende varighet	Type eiendel					Sum
	Immaterielle eiendeler	Tomter, bygninger og annen fast eiendom	Maskiner og transportmidler	Driftsløsøre, inventar, verktøy og lignende	Infrastruktur-eiendeler	
Varighet inntil 1 år		12 046 163				12 046 163
Varighet 1-5 år		92 970 988				92 970 988
Varighet over 5 år		80 253 996				80 253 996
Kostnadsført leiebetaling for perioden		185 271 147				185 271 147

Arkivverket har 3 husleieavtale med varighet inntil 1 år på rapporteringstidspunktet, og 7 husleieavtale med varighet 1-5 år, og 7 husleieavtale med varighet over 5 år. Årlig husleiekostnad er kroner 185 271 147 i 2025.

Note 6

Finansinntekter og finanskostnader

	31.12.2025
Finansinntekter	
Renteinntekter	0
Valutagevinst (agio)	0
Utbytte fra selskaper	0
Annen finansinntekt	0
Sum finansinntekter	0
Finanskostnader	
Rentekostnad	19 032
Nedskrivning av aksjer	0
Valutatap (disagio)	8
Annen finanskostnad	0
Sum finanskostnader	19 040



Note 7a

Sammenheng mellom avregnet med statskassen og mellomværende med statskassen (bruttobudsjetterte virksomheter)

Bakgrunnen for at periodens resultat ikke er lik endring i avregnet med statskassen i balansen for bruttobudsjetterte virksomheter, er at konsernkontoene i Norges Bank inngår som en del av avregnet med statskassen i balansen. I tillegg hensyntas enkelte transaksjoner som ikke er knyttet til virksomhetens drift og transaksjoner som ikke medfører ut - eller innbetaling. Nedenfor vises de ulike postene som er grunnen til at endring i avregnet med statskassen i balansen ikke er lik periodens resultat.

*Sum endring i avregnet med statskassen skal stemme med periodens endring ovenfor.

	31.12.2025	01.01.2025	Endring*
<i>A) Forklaring til at periodens resultat ikke er lik endring i avregnet med statskassen i balansen (kongruensavvik)</i>			
Avregnet med statskassen i balansen	119 003 475	88 742 629	30 260 846
Endring i avregnet med statskassen			
<i>Konsernkontoer i Norges Bank</i>			
Konsernkonto utbetaling			-629 890 486
Konsernkonto innbetaling			28 364 993
Netto trekk konsernkonto			-601 525 493
<i>Innbetalinger og utbetalinger som ikke inngår i virksomheten drift (er gjennomstrømningsposter)</i>			
- Innbetaling innkrevingsvirksomhet og andre overføringer			0
+ Utbetaling tilskuddsforvaltning og andre overføringer			0
<i>Bokføringer som ikke går over bankkonto, men direkte mot avregning med statskassen</i>			
+ Inntektsført fra bevilgning (underkonto 1991)			570 659 635
- Gruppeliv/arbeidsgiveravgift (underkonto 1985 og 1986)			-32 161 620
+ Nettoordning, statlig betalt merverdiavgift (underkonto 1987)			32 766 632
<i>Andre avstemmingsposter</i>			
Spesifikasjon av andre avstemmingsposter			0
<i>Forskjell mellom resultatført og netto trekk på konsernkonto</i>			<i>-30 260 845</i>
Resultat av periodens aktiviteter før avregning mot statskassen			0
Sum endring i avregnet med statskassen *			-30 260 845



Note 7b

B) Forskjellen mellom avregnet med statskassen og mellomværende med statskassen

Mellomværende med statskassen består av kort-siktige fordringer og gjeld som etter økonomi-regelverket er rapportert til statsregnskapet (S-rapport). Avregnet med statskassen viser finansieringen av virksomhetens netto eiendeler og gjeld.

	31.12.2025	31.12.2025	Forskjell
	Spesifisering av bokført avregning med statskassen	Spesifisering av rapportert mellomværende med statskassen	
Immaterielle eiendeler og varige driftsmidler			
Immaterielle eiendeler	92 413 682	0	92 413 682
Varige driftsmidler	83 953 052	0	83 953 052
Sum	176 366 734	0	176 366 734
Finansielle anleggsmidler			
Investeringer i aksjer og andeler	0	0	0
Obligasjoner	0	0	0
Andre fordringer	0	0	0
Sum	0	0	0
Omløpsmidler			
Beholdninger av varer og driftsmateriell	0	0	0
Kundefordringer	2 190 123	0	2 190 123
Opptjente, ikke fakturerte inntekter	0	0	0
Andre fordringer	14 171 821	28 660	14 143 161
Bankinnskudd, kontanter og lignende	0	0	0
Fordringer vedrørende innkrevingsvirksomhet og andre overføringer til staten	0	0	0
Sum	16 361 944	28 660	16 333 284
Langsiktige forpliktelser og gjeld			
Avsetninger langsiktige forpliktelser	0	0	0
Øvrig langsiktig gjeld	0	0	0
Sum	0	0	0
Kortsiktig gjeld			
Leverandørgjeld	-15 468 889	0	-15 468 889
Skyldig skattetrekk og andre trekk	-11 058 019	-10 193 718	-864 301
Skyldige offentlige avgifter	-4 567 702	-75 525	-4 492 177
Avsatte feriepenger	-26 061 750	0	-26 061 750
Mottatt forskuddsbetaling	-4 876 463	-2 876 945	-1 999 518
Annen gjeld til ansatte	-11 584 916	0	-11 584 916
Avsatt pensjonspremie til SPK, arbeidsgiverandel	0	-9 456 190	9 456 190
Annen kortsiktig gjeld	-107 464	77 536	-185 000
Gjeld vedrørende tilskuddsforvaltning og andre overføringer fra staten	0	0	0
Sum	-73 725 203	-22 524 842	-51 200 361
Sum	119 003 475	-22 496 182	141 499 657



Note 8

Kundefordringer

	31.12.2025	01.01.2025
Kundefordringer til pålydende	2 190 123	231 452
Avsatt til forventet tap (-)	0	0
Sum kundefordringer	2 190 123	231 452

Note 9

Oppptjente, ikke fakturerte inntekter /
Mottatt forskuddbetaling

Mottatt forskuddsbetaling (gjeld)	31.12.2025	01.01.2025
NFR infrastruktur for samisk metadata	1 999 518	
Privatarkiv Aker Solution	965 588	1 202 633
Sesjonsdata	500 000	500 000
Kartlegging privatarkivvurdering	489 863	
Archive Arnamagnæana	448 945	448 945
Diverse andre prosjekter med forskuddsbetaling under 300 000	472 549	437 023
Sum mottatt forskuddsbetaling	4 876 463	2 588 601

Note 10

Andre kortsiktige
fordringer

	31.12.2025	01.01.2025
Forskuddsbetalt lønn	0	0
Reiseforskudd	0	0
Personallån	28 660	76 664
Andre fordringer på ansatte	0	0
Forskuddsbetalte leie	12 186 866	38 976 932
Andre forskuddsbetalte kostnader	0	4 956 068
Andre fordringer	1 956 295	770 729
Sum andre kortsiktige fordringer	14 171 821	44 780 393

Note 11

Annen kortsiktig
gjeld

	31.12.2025	01.01.2025
Skyldig lønn	-77 536	-99 707
Annen gjeld til ansatte	11 584 916	14 183 288
Påløpte kostnader	0	4 752 777
Avstemningsdifferanser ved rapportering til statsregnskapet	185 000	225 857
Avsatt pensjonspremie til SPK, arbeidsgiverandel	0	0
Annen kortsiktig gjeld	0	349 924
Sum annen kortsiktig gjeld	11 692 380	19 412 139



Del VII

Vedlegg



Vedlegg 1

Tildelinger
arkivutviklings-
midler 2025

Programområde	Søker	Prosjekttittel	Tildelingssum
Arkivspira	Vestland fylkeskommune	Amerikareisa - læringspakker arkiv og kildekritikk	250 000
Arkivspira	Museene i Akershus	Arkiv og kulturminner = sant – metode for å formidle analoge og digitalt skapte arkiver	223 300
Arkivspira	Vestland fylkeskommune	Arkivleia	250 000
Arkivspira	Innlandet Fylkesarkiv/IKA Opplandene	Bruk av KI til tolkning og konvertering av digitale databaser til Noark	250 000
Arkivspira	Vestfoldmuseene IKS	Det angår også deg - et personlig møte på nett	250 000
Arkivspira	Interkommunalt arkiv for Møre og Romsdal	Digital kontaktkopiering	218 360
Arkivspira	Kvinnebevegelsens arkiv	Digital samlingsportal for kvinnehistoriske privatarkiver.	250 000
Arkivspira	Vestland fylkeskommune v/Kommunearkivordninga i Vestland	Effektivisering og standardisering av digitale mottak	250 000
Arkivspira	Hardanger Folkemuseum (Hardanger og Voss Museum)	Formidling, forvaltning og forskning av Bernard Greves arkiv	225 000
Arkivspira	Skeivt arkiv	Frå papirmapper til maskinlæring	240 000
Arkivspira	Statsforvalterens fellestjenester	Innebygd arkivering og datadeling på tvers	250 000
Arkivspira	IKA Kongsberg	Innsynsveilederen Arkivar	250 000
Arkivspira	Arbeiderbevegelsens arkiv og bibliotek	Nettverk for håndtering av digitalt skapte privatarkiv	250 000
Arkivspira	Trondheim kommune	Styringsverktøy for informasjonsforvaltning	250 000
Arkivspira	Interkommunalt arkiv for Møre og Romsdal	Tilgang på metadata i eit brukerperspektiv	250 000
Arkivveksthuset	Stiftelsen Falstadsenteret	Enhancing Digital Infrastructure for Historical Person Data – EDISH-2	700 000
Arkivveksthuset	Crayon Consulting, i samarbeid med Volda og Ålesund kommune	Implementere funksjonalitet for arkivering av beslutningspunkter i Prosjektportalen	600 000
Arkivveksthuset	Kommunearkivinstitusjonenes Digitale Ressurssenter SA	KIDS - KI-basert dokumentasjon av SIARD-deponeringer	750 000
Arkivveksthuset	Oslo byarkiv, Kulturetaten, Oslo kommune	Med andre røtter i Storbyregionen Oslo – kartlegging og innsamling av arkiver fra flerkulturelle miljøer	685 300
Arkivveksthuset	Stiftelsen Arkivet	Tilrettelegging av Krigsseilerregisteret for mottak av kartløsning	200 000
Arkivveksthuset	Arbeiderbevegelsens arkiv og bibliotek	Tjenesteplattform for metadataberikelse	600 000
Startskudd	Arkiv i Nordland	Arkiv etter Dagfinn Bakke	400 000
Startskudd	Kraftmuseet – Norsk Vasskraft- og Industristadmuseum	Arkivprosjekt - arkivet skapt av Johan Galtung	150 000
Startskudd	Nynorsk kultursentrum	Bevaring av arkiv etter ungdomslag og mållag	240 000

Fortsetter på neste side



Startskudd	Stiftelsen ArkiVest	Digitalt skapt, digitalt bevart – Bergen Næringsråds arkiv	250 000
Startskudd	MiA - Museene i Akershus	Eidsvoll i bilder – tilgjengeliggjøring av Bry & Skuggedals fotografiske arv	258 300
Startskudd	Arkiv i Nordland	En sikker fremtid for privatarkivene fra Hadsel kommune	456 400
Startskudd	Justismuseet	Flere privatarkiver ved Justismuseet – ordning, katalogisering og tilgjengeliggjøring	225 407
Startskudd	Aust-Agder museum og arkiv IKS	Fløistad-samlingen - unik historisk fotosamling av kvinnelige fotografer i Grimstad	450 000
Startskudd	Haugalandmuseet AS	Forretningsarkiver fra perioden 1900-1975	400 000
Startskudd	Randsfjordmuseet as	Fra linjer til liv - ordning og bevaring av et arkitektarkiv	100 000
Startskudd	Stavanger byarkiv	Innsamling og bevaring av arkivene til Norsk Folkehjelp på Nord-Jæren og i Haugaland	164 000
Startskudd	Preus museum	Knut Bry: Internasjonal stjernefotograf og spionsiktet solidaritetsaktivist - "Digitalt Bry"	600 000
Startskudd	Norsk Teknisk Museum	Kristiania Arbeiderakademi	250 000
Startskudd	Árran julevsáme guovdásj AS	Lulesamiske samfunnsaktører-ordning av arkiv, år 2.	400 000
Startskudd	Perspektivet Museum	Mangfold og urbanisering i nord: Sikring og ordning av fotosamling etter Knut Stokmo	700 000
Startskudd	Vest-Telemark Museum	Mål og rørsle - bevaring av to viktige arkiv frå Telemark	120 000
Startskudd	Norsk kirkemusikkarkiv (Bodø kirkelige fellestråd)	Norsk kirkemusikkarkiv	200 000
Startskudd	Aust-Agder museum og arkiv IKS	Ordning av privatarkiver fra Setesdal	300 000
Startskudd	Aust-Agder museum og arkiv IKS	Pressefoto på Agder - bevaring og tilgjengeliggjøring av bildearkivene fra Agderposten og Fædrelandsvennen	1 000 000
Startskudd	NTNU Universitetsbiblioteket	Registrering av Fotogjengen ved Studentersamfundets arkiv	150 000
Startskudd	Romsdalsmuseet	Rødsand Gruber A/S - Sikring, ordning og registrering (år 2)	130 000
Startskudd	Midt-Troms museum	Sikring, ordning og katalogisering av bedriftsarkiv fra Skalands grafittverk	570 000
Startskudd	Interkommunalt arkiv for Møre og Romsdal IKS	Sikring, ordning og tilgjengeliggjøring av fotoarkiv - Karl Otto Kristiansen	459 000
Startskudd	Interkommunalt arkiv for Møre og Romsdal	Som skyttel i vev	600 000
Startskudd	Stiftelsen Narviksenteret	Systematisering, tilgjengeliggjøring og formidling med utgangspunkt i Røde Kors og Nasjonalhjelpens kartotek.	226 000
Startskudd	Museene i Akershus	Sætre kjeksfabrikk – Dokumentasjon om hvordan kjeks ble hverdagskost.	329 000
Startskudd	Misjons- og diakoniarkivet, VID vitenskapelige høyskole	Tilgjengeliggjøring av arkiv etter Frelsesarmeen, år 2	500 000
Startskudd	Vestfoldmuseene IKS, Vestfoldarkivet	Tilgjengeliggjøring av unik fotosamling som er i nedbryting. 2. prosjektår	390 000

17 210 067



Vedlegg 2

Søknader om arkivutviklingsmidler 2025

Programområde	Søker	Prosjekttittel	Tildelingssum
Innsatsområde	Søker	Tittel på prosjekt/tiltak	Søknadssum
Arkivspira	Anno museum - Domkirkeodden historiesenter	Kulturarv på tvers av sektorer	250 000
Arkivspira	Arbeiderbevegelsens arkiv og bibliotek	Nettverk for håndtering av digitalt skapte privatarkiv	285 000
Arkivspira	Aust-Agder museum og arkiv IKS	Mediekonvertering og SvarUt i ASTA 7	250 000
Arkivspira	Gjerdrum kommune	Automatisert journalføring med KI – et samarbeidsprosjekt i kommunal sektor	1 250 000
Arkivspira	Hardanger Folkemuseum (Hardanger og Voss Museum)	Formidling, forvaltning og forskning av Bernard Greves arkiv	225 000
Arkivspira	IKA Kongsberg	Innsynsveilederen Arkivar	250 000
Arkivspira	Innlandet Fylkesarkiv/IKA Opplandene	Bruk av KI til tolkning og konvertering av digitale databaser til Noark	250 000
Arkivspira	Interkommunalt arkiv for Møre og Romsdal	Digital kontaktkopiering	218 360
Arkivspira	Interkommunalt arkiv for Møre og Romsdal	Tilgang på metadata i eit brukerperspektiv	250 000
Arkivspira	Kvinnebevegelsens arkiv	Digital samlingsportal for kvinnehistoriske privatarkiver.	250 000
Arkivspira	Lørenskog kommune	Fremtidens saksbehandling og arkivering	250 000
Arkivspira	Museene i Akershus	Arkiv og kulturminner = sant – metode for å formidle analoge og digitalt skapte arkiver	223 300
Arkivspira	Senter for undersøkende journalistikk SUJO	Demokratibasen	250 000
Arkivspira	Skeivt arkiv	Frå papirmapper til maskinlæring	240 000
Arkivspira	Statens graderte plattformtjenester SGP	Fremtidens offentlige saksbehandlingssystem	18 525 400
Arkivspira	Statsforvalterens fellestjenester	Innebygd arkivering og datadeling på tvers	250 000
Arkivspira	Stiftelsen Bredalsholmen Dokk og Fartøyvernssenter	Verkstedet – et kunnskapsverktøy for fartøyvernet	250 000
Arkivspira	Tromsø kommune	Samarbeidsprosjekt mellom Tromsø kommune og Universitetet i Tromsø (Tromsøundersøkelsen) - Morsjournaler	250 000
Arkivspira	Trondheim kommune	Styringsverktøy for informasjonsforvaltning	250 000
Arkivspira	Vestfoldmuseene IKS	Det angår også deg - et personlig møte på nett	250 000
Arkivspira	Vestland fylkeskommune	Amerikareisa - læringspakker arkiv og kildekritikk	250 000
Arkivspira	Vestland fylkeskommune	Arkivleia	250 000
Arkivspira	Vestland fylkeskommune v/Kommunearkivordninga i Vestland	Effektivisering og standardisering av digitale mottak	250 000
Arkivveksthuset	Arbeiderbevegelsens arkiv og bibliotek	Tjenesteplattform for metadataberikelse	698 000
Arkivveksthuset	Crayon Consulting, i samarbeid med Universitetet Innlandet	Implementering av arkivering av Teamstråder	650 000

Fortsetter på neste side



Arkivveksthuset	Crayon Consulting, i samarbeid med Volda og Ålesund kommune	Implementere funksjonalitet for arkivering av beslutningspunkter i Prosjektportalen	750 000
Arkivveksthuset	Kommunearkivinstitusjonenes Digitale Ressurssenter SA	KIDS - KI-basert dokumentasjon av SIARD-deponeringer	980 000
Arkivveksthuset	Oslo byarkiv, Kulturetaten, Oslo kommune	Med andre røtter i Storbyregionen Oslo – kartlegging og innsamling av arkiver fra flerkulturelle miljøer	685 300
Arkivveksthuset	Oslo kommune, Munchmuseet	Utstillingshistorikk i et nytt perspektiv	150 000
Arkivveksthuset	PAHN - Senter for Scenekunst Norge	Automatisk innsamling, deling og bearbeiding av metadata og digitalt skapte scenekunstarkiv.	1 630 591
Arkivveksthuset	Stiftelsen Arkivet	Tilrettelegging av Krigsseilerregisteret for mottak av kartløsning	200 000
Arkivveksthuset	Stiftelsen Falstadsenteret	Enhancing Digital Infrastructure for Historical Person Data – EDISH-2	1 000 000
Startskudd	Arkiv i Nordland	Arkiv etter Dagfinn Bakke	400 000
Startskudd	Arkiv i Nordland	En sikker fremtid for privatarkivene fra Hadsel kommune	456 400
Startskudd	Arkivet freds- og menneskerettighetssenter	Deportasjonene av tysklansfangene 1940-45: Historiene vi ikke må miste	100 000
Startskudd	Árran julevsáme guovdásj AS	Lulesamiske samfunnsaktører-ordning av arkiv, år 2.	400 000
Startskudd	Asker kommune	Digitalisering av privatarkivet fra sementfabrikken på Slemmestad	600 000
Startskudd	Aust-Agder museum og arkiv IKS	Ordning av privatarkiver fra Setesdal	300 000
Startskudd	Aust-Agder museum og arkiv IKS	Pressefoto på Agder - bevaring og tilgjengeliggjøring av bildearkivene fra Agderposten og Fædrelandsvennen	1 000 000
Startskudd	Aust-Agder museum og arkiv IKS	Fløistad-samlingen - unik historisk fotosamling av kvinnelige fotografer i Grimstad	450 000
Startskudd	Den Kurdiske Arkivforeningen	Digitalisering, ordning og tilgjengeliggjøring av kurdisk diasporaarkiv i Norge	300 000
Startskudd	Foreningen INIO	Ordning av tidligere Norsk Arkivråds historiske papirarkiv, Foreningen INIO	100 000
Startskudd	Fotograf Hans Jørgen Brun AS	Klargjøring(digitalisering og arkivering) av billedmateriale gjennom 55 år. Et samarbeid med Universitetet i Bergen sin billedsamling	100 000
Startskudd	Haugalandmuseet AS	Forretningsarkiver fra perioden 1900-1975	400 000
Startskudd	Interkommunalt arkiv for Møre og Romsdal	Som skyttel i vev	600 000
Startskudd	Interkommunalt arkiv for Møre og Romsdal IKS	Sikring, ordning og tilgjengeliggjøring av fotoarkiv - Karl Otto Kristiansen	459 000
Startskudd	Justismuseet	Flere privatarkiver ved Justismuseet – ordning, katalogisering og tilgjengeliggjøring	225 407
Startskudd	Kraftmuseet – Norsk Vasskraft- og Industristadmuseum	Arkivprosjekt - arkivet skapt av Johan Galtung	150 000
Startskudd	MiA - Museene i Akershus	Eidsvoll i bilder – tilgjengeliggjøring av Bry & Skuggedals fotografiske arv	258 300
Startskudd	Midt-Troms museum	Sikring, ordning og katalogisering av bedriftsarkiv fra Skalands grafittverk	570 000
Startskudd	Misjons- og diakoniarkivet, VID vitenskapelige høyskole	Tilgjengeliggjøring av arkiv etter Frelsesarmeen, år 2	500 000

Fortsetter på neste side



Startskudd	Musea i Sogn og Fjordane STI	Tilgjengeleggjering av lokalhistorisk arkiv på Sunnfjord Museum	500 000
Startskudd	Museene i Akershus	Sætre kjeksfabrikk – Dokumentasjon om hvordan kjeks ble hverdagskost.	329 000
Startskudd	Museene i Sør-Trøndelag avd. Orkla Industrimuseum	Arkivet etter Orkla Metal AS, en hjørnesteinsbedrift i Orkdal	630 000
Startskudd	Norsk Folkemuseum STI	Sikring og digital tilgjengeliggjøring av Den norske Husflidsforenings mønstersamling.	600 000
Startskudd	Norsk kirkemusikkarkiv (Bodø kirkelige fellesråd)	Norsk kirkemusikkarkiv	200 000
Startskudd	Norsk Oljemuseum	Bevaring av bedriftsarkivet til Smedvig	150 000
Startskudd	Norsk Teknisk Museum	Kristiania Arbeiderakademi	250 000
Startskudd	NTNU Universitetsbiblioteket	Registrering av Fotogjengen ved Studentersamfundets arkiv	150 000
Startskudd	Nynorsk kultursentrum	Bevaring av arkiv etter ungdomslag og mållag	240 000
Startskudd	Perspektivet Museum	Mangfold og urbanisering i nord: Sikring og ordning av fotosamling etter Knut Stokmo	700 000
Startskudd	Preus museum	Knut Bry: Internasjonal stjernefotograf og spionsiktet solidaritetsaktivist - "Digitalt Bry"	600 000
Startskudd	Randsfjordmuseet as	Fra linjer til liv - ordning og bevaring av et arkitektarkiv	100 000
Startskudd	Rom for kunst og arkitektur	Forprosjekt: Ordning av ROMs arkivmateriale	200 000
Startskudd	Romsdalsmuseet	Rødsand Gruber A/S - Sikring, ordning og registrering (år 2)	220 000
Startskudd	Saltdal Historielag	Digitalisering - arkivering - tilgjengelighet	64 600
Startskudd	Stavanger byarkiv	Innsamling og bevaring av arkivene til Norsk Folkehjelp på Nord-Jæren og i Haugaland	164 000
Startskudd	Stiftelsen ArkiVest	Digitalt skapt, digitalt bevart – Bergen Næringsråds arkiv	250 000
Startskudd	Stiftelsen Narviksenteret	Systematisering, tilgjengeliggjøring og formidling med utgangspunkt i Røde Kors og Nasjonalhjelpens kartotek.	226 000
Startskudd	Stiftelsen Nobels Fredssenter	Nobels Fredssenters arkiv 2010-2020. Ordning, registrering og tilgjengeliggjøring	200 000
Startskudd	Telemark museum	Fotoarkiv for fremtiden	1 590 000
Startskudd	Vestfoldmuseene IKS, Vestfoldarkivet	Tilgjengeliggjøring av unik fotosamling som er i nedbryting. 2. prosjektår	390 000
Startskudd	Vest-Telemark Museum	Mål og rørsle - bevaring av to viktige arkiv frå Telemark	120 000
Startskudd	Aamot Innovation	Kartlyd	100
			46 953 758



Arkiiverket

Årsrapport 2025

NASJONALARKIVET
Postboks 4013 Ullevål stadion
0806 OSLO

Revisjon av årsregnskapet for Nasjonalarkivet 2025

Vedlagt følger revisjonsberetningen for årsregnskapet til Nasjonalarkivet for regnskapsåret 2025.

Riksrevisjonen har revidert virksomhetens årsregnskapsoppstillinger i samsvar med lov om Riksrevisjonen (riksrevisjonsloven) og internasjonale standarder for offentlig finansiell revisjon.

Revisjonsberetningen inneholder Riksrevisjonens konklusjon om den gjennomførte revisjonen av årsregnskapsoppstillingene, samt vår uttalelse om den øvrige informasjonen i årsrapporten. Denne revisjonsberetningen omfattes ikke av bestemmelsen om utsatt offentlighet, jf. rrevl. § 7-4.

Revisjonsberetningen skal publiseres på virksomhetens nettsider sammen med årsrapporten, jf. bestemmelser om økonomistyring i staten punkt 2.3.3.

Vedlegg: Revisjonsberetning

Etter fullmakt

Åse Kristin Berglihn Hemsén
ekspedisjonssjef

Carola Nensén
avdelingsdirektør

Brevet er godkjent og ekspedert digitalt.

NASJONALARKIVET
Org. Nr.: 961181399

Riksrevisjonens beretning

Konklusjon

Riksrevisjonen har revidert årsregnskapsoppstillingene for Nasjonalarkivet for regnskapsåret 1. januar til 31. desember 2025. Årsregnskapsoppstillingene består av oppstillingene av bevilgnings- og artskontorrapporteringen, virksomhetsregnskapet og notene, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Oppstillingene av bevilgnings- og artskontorrapporteringen viser at det er rapportert netto 601 261 041 kroner til bevilgningsregnskapet. Oppstillingen av virksomhetsregnskapet viser driftsinntekter på 582 812 453 kroner og driftskostnader på 582 793 413 kroner.

Etter Riksrevisjonens mening

- oppfyller årsregnskapsoppstillingene gjeldende krav,
- gir oppstillingene av bevilgnings- og artskontorrapporteringen et dekkende bilde av virksomhetens disponible bevilgninger, inntekter og utgifter for regnskapsåret 2025 og kapitalposter per 31. desember 2025, i samsvar med regelverket for økonomistyring i staten, og
- gir oppstillingen av virksomhetsregnskapet et dekkende bilde av virksomhetens resultater for regnskapsåret 2025, samt eiendeler, gjeld og statens kapital per 31. desember 2025, i samsvar med de statlige regnskapsstandardene (SRS).

Grunnlag for konklusjonen

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

Øvrig informasjon i årsrapporten

Ledelsen er ansvarlig for informasjonen i årsrapporten. Øvrig informasjon omfatter ledelseskomentarer (del VI) og annen øvrig informasjon i årsrapporten (del I-V). Riksrevisjonens konklusjon ovenfor om årsregnskapsoppstillingene dekker ikke informasjonen i den øvrige informasjonen i årsrapporten.

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

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

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

Ledelsens og det overordnede departementets ansvar for årsregnskapet

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

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

Riksrevisjonens oppgaver og plikter ved revisjon av årsregnskapsoppstillingene

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

Som del av en revisjon i samsvar med lov om Riksrevisjonen og ISSAI-ene, utøver vi profesjonelt skjønn og utviser profesjonell skepsis gjennom hele revisjonen. I tillegg:

- identifiserer og vurderer vi risikoene for vesentlig feilinformasjon i årsregnskapsoppstillingene, enten det skyldes misligheter eller utilsiktede feil. Vi utformer og gjennomfører revisjonshandlinger for å håndtere slike risikoer, og innhenter revisjonsbevis som er tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon. Risikoen for at vesentlig feilinformasjon som følge av misligheter ikke blir avdekket, er høyere enn for feilinformasjon som skyldes utilsiktede feil, siden misligheter kan innebære samarbeid, forfalskning, bevisste utelatelser, uriktige fremstillinger eller overstyring av intern kontroll.
- opparbeider vi oss en forståelse av intern kontroll som er relevant for revisjonen, for å utforme revisjonshandlinger som er hensiktsmessige etter omstendighetene, men ikke for å gi uttrykk for en mening om effektiviteten av virksomhetens interne kontroll.
- evaluerer vi om de anvendte regnskapsprinsippene er hensiktsmessige, og om tilhørende noteopplysninger utarbeidet av ledelsen er rimelige.

- dersom vi gjennom revisjonen av årsregnskapsoppstillingene får indikasjoner på vesentlige brudd på bevilgningsreglementet, gjennomfører vi utvalgte revisjonshandlinger for å kunne uttale oss om hvorvidt det er vesentlige brudd på reglementet.
- evaluerer vi den samlede presentasjonen, strukturen og innholdet i årsregnskapsoppstillingene, og hvorvidt årsregnskapsoppstillingene gir uttrykk for de underliggende transaksjonene og hendelsene på en måte som gir et dekkende bilde i samsvar med regelverket for økonomistyring i staten og de statlige regnskapsstandardene.

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

Oslo, 20. april 2026

Etter fullmakt

Åse Kristin Berglihn Hemsén
ekspedisjonssjef

Carola Nensén
avdelingsdirektør

Beretningen er godkjent og ekspedert digitalt.