

## 16.11.02. CPR-administrationen (Statsvirksomhed)

### 1. Indledende bemærkninger.

CPR-administrationen, der har bevillingsmæssig status som statsvirksomhed, er reguleret af L 426 31/5 2000 om Det Centrale Personregister (CPR-loven) og varetages af CPR-kontoret, som organisatorisk er placeret som et kontor i Indenrigs- og Sundhedsministeriets departement.

Der er mellem departementet og CPR-kontoret indgået en resultatkontrakt for 2002 - 2005. Kontrakten er en rullende kontrakt, der løbende justeres. CPR-kontoret har lokaler på Datavej 20 i Birkerød.

CPR-kontoret har udarbejdet virksomhedsregnskab fra og med regnskabsåret 1997, jf. Akt 82 4/12 96.

### 2. Opgaver og organisation

CPR-kontorets opgaver er inden for rammerne af CPR-loven at levere CPR's data til offentlige myndigheder og private med en berettiget interesse heri. CPR-kontoret har endvidere ansvaret for CPR's drift, vedligeholdelse og udvikling.

CPR-kontorets mission er gennem CPR-systemet og en tidssvarende lovgivning at være den centrale leverandør af almindelige personoplysninger til den offentlige og private sektor med henblik på at skabe den størst mulige samfundsmæssige nytte af CPR.

Formålet med CPR-kontorets virksomhed er, at borgere, virksomheder og andre offentlige myndigheder på kompetent vis får opfyldt deres behov for persondata, at personnummersystemet til hver en tid skal have tilstrækkelig kapacitet, at CPR-systemet teknologisk og ydelsesmæssigt skal være tilpasset omverdenens krav, at CPR har et korrekt og aktuelt dataindhold, og at CPR's produkter og ydelser er tilpasset kundernes ønsker og behov.

Det er CPR-kontorets vision med rettidig omhu, sund fornuft og godt humør at gøre CPR til det centrale omdrejningspunkt, således at CPR's almindelige personoplysninger bliver en naturlig og uundværlig del af hverdagen og nyttiggøres hos borgere, virksomheder og den offentlige sektor.

CPR-kontorets opgaver varetages af følgende enheder:

**Kundecenter** varetager salg og administration af dataudtræk fra CPR og onlineadgang til CPR fra offentlige myndigheder, private og forskere og foretager herunder markedsføring og udarbejdelse af informationsmateriale om CPR's produkter, bl.a. til brug for hjemmesiden [www.cpr.dk](http://www.cpr.dk).

**IT-center** varetager opgaverne i forbindelse med drift, vedligeholdelse og udvikling af CPR-systemet samt står for IT-sikkerheden, beredskab og øvrige sikkerhedsforanstaltninger og drift af kontorets egne IT-faciliteter. Endvidere deltages i arbejdet med IT-strategi for hele ministerområdet.

**Sekretariatet** varetager økonomiske og juridiske opgaver, herunder konkret sagsbehandling i forbindelse med bl.a. borgerhenvendelser, samt drift af kontorets fælles faciliteter.

### 3. Særlige bevillingsbestemmelser.

Ud over de særlige bevillingsbestemmelser, der er fastsat i anmærkningerne til aktivitetsområde 16.11. Centralstyrelsen, gælder følgende:

CPR-kontoret er forpligtiget til at overholde det anførte nettotal, idet indtægter og udgifter kan forøges eller reduceres med bibeholdelse af nettotallet. Over- eller underskud i forhold til nettotallet kan indenfor udsvingsmarginen umiddelbart og uden særskilt forelæggelse for Finansudvalget overføres til de følgende finansår.

Saldoen for de akkumulerede udsving i forhold til nettotallet må ikke uden særskilt forelæggelse for Finansudvalget overstige 20 pct. af CPR-administrationens bruttoudgifter, når den er positiv, og 10 pct. af bruttoudgifterne, når den er negativ. For finansåret 2003 er udsvingsmarginen fra 2,9 mill. kr. til 33,5 mill. kr. Saldoen for de akkumulerede udsving må ikke være negative i fire år i træk.

CPR-kontoret er omfattet af den statslige huslejeordning.