

## 16.11.02. CPR-administrationen (*Statsvirksomhed*)

### 1. *Indledende bemærkninger.*

CPR-administrationen, der har bevillingsmæssig status som statsvirksomhed, er reguleret af lov om Det Centrale Personregister (CPR-loven), LB 140 3/3 2004, og varetages af CPR-kontoret, som organisatorisk er placeret som et kontor i Indenrigs- og Sundhedsministeriets departement. CPR-kontoret har lokaler på Datavej 20 i Birkerød.

Der er mellem departementet og CPR-kontoret indgået en resultatkontrakt for 2004- 2007. Kontrakten er en rullende kontrakt, der løbende justeres. Resultatkontrakten afspejler CPR-kontorets hovedopgaver, strategiområder og strategiske målsætninger.

### 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.

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.

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

Yderligere oplysninger om CPR-administrationen kan fås på [www.cpr.dk](http://www.cpr.dk).

### 3. *Budgetteringsforudsætninger*

De nedenfor anførte oplysninger er af orienterende art og angiver de foreløbige overvejelser under budgettets udarbejdelse. Oplysningerne er derfor ikke bindende for anvendelsen af de anførte beløb.

Indtægter fra kundernes benyttelse af CPR's produkter i forbindelse med adgangen til CPR's oplysninger fremkommer på grundlag af enhedspriser, der offentliggøres på hjemmesiden [www.cpr.dk](http://www.cpr.dk). Fastsættelse af enhedspriserne sker med henblik på, at CPR's kunder skal dække de langsigtede gennemsnitsomkostninger, der er forbundet med leveringen, herunder de omkostninger ved CPR-systemets drift, forvaltning, vedligeholdelse og udvikling, der ikke dækkes af nettoudgiftsbevillingen.