

Arkivverket
Postboks 4013 Ullevål Stadion
0806 OSLO

Deres ref

Vår ref
13/703-

Dato
23.12.2013

STATSBUDSJETTET 2014 - TILDELINGSBREV

Brevet er disponert i følgende deler:

1. Budsjettrammer og forutsetninger
2. Mål
3. Risikostyring
4. Rapportering
5. Publisering av tildelingsbrevet

Sammen med brevet følger følgende vedlegg:

- Vedlegg 1: Budsjettfullmakter for 2014
- Vedlegg 2: Årsrapport for 2014
- Vedlegg 5: P-6/2013 Fellesføring i tildelingsbrevene for 2014

I Kulturdepartementet instruks om økonomi- og virksomhetsstyring til Arkivverket er blant annet krav til virksomhetens interne styring og økonomiforvaltning fastsatt. Krav og forutsetninger i instruksjonen kommer i tillegg til forutsetninger, mål og krav i dette brevet.

1. Budsjettrammer og forutsetninger

1.1 Budsjettrammer for 2014

Stortinget vedtok 10. desember 2013 Kulturdepartementets budsjett for 2014.

Kulturdepartementet stiller følgende budsjettrammer til disposisjon for Arkivverket i budsjettåret 2014:

Kap. 329 Arkivformål

post 01	Driftsutgifter	kr	323 255 000
post 21	Spesielle driftsutgifter, <i>kan overføres</i>	kr	21 000 000
post 45	Større utstyrsanskaffelser og vedlikehold, <i>kan overføres</i>	kr	10 344 000

Rammen under post 01 inkluderer midler til dekning av merutgifter som følge av lønnsoppgjøret i 2013 og midler til dekning av arbeidsgiveravgift.

Kap. 3329 Arkivformål

post 01	Ymse inntekter	kr	5 739 000
post 21	Inntekter ved oppdrag	kr	21 000 000

1.2 Generelle forutsetninger

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

Utgiftene knyttet til det planlagte aktivitetsnivået, inkludert nye tiltak som man vil sette i gang i 2014, må helt ut dekkes innenfor den tildelte budsjettrammen. Økte utgifter som følge av prisstigning gjennom året må i sin helhet dekkes innenfor den tildelte budsjettrammen.

Uforutsette utgifter må dekkes ved omdisponeringer innenfor den tildelte rammen, gjennom bruk av gjeldende budsjettfullmakter, jf. vedlegg 1, eller ved å redusere den planlagte aktiviteten.

Oppdragsinntekter

Inntekter knyttet til oppdragvirksomhet bruttoføres i statsregnskapet på samme måte som øvrige inntekter. For å sikre den fleksibiliteten som er nødvendig for å ivareta intensjonene med oppdragvirksomheten som følge av terminforskyvning av utgifter og inntekter, har Stortinget vedtatt en særskilt fullmakt, jf. Prop. 1 S (2013-2014), forslag til vedtak II, nr. 3 og pkt. 1 nr. 3 i Vedlegg 2 Budsjettfullmakter for 2014 som følger som vedlegg til dette brevet. Fullmakten innebærer at alle ubrukte oppdragsinntekter ved årets slutt kan tas med i beregningen av det beløpet som kan overføres under utgiftsposten for oppdragsutgifter til neste budsjettermin uten begrensning.

Stillinger/årsverk

Ved disponering av stillinger må Arkivverket sette av nødvendige ressurser til oppfølgingen av de forutsetninger, mål og resultatkrav som er lagt til grunn for 2014.

Nærmere regler om tilsetting av personale, opprettelse, inndragning og lønnsfastsetting av stillinger er omtalt i vedlegg 1.

1.3 Samfunnssikkerhet og beredskap

Departementet legger til grunn at virksomhetens ledelse har et systematisk og målrettet arbeid med samfunnssikkerhet og beredskap, og at dette er integrert i virksomhetens planverk og

styringssystemer. Videre forutsettes det at man har rutiner for systematisk oppdatering av planverk og retningslinjer og et bevisst forhold til hvordan samfunnssikkerhet og bedskapstenkningen skal integreres i hele organisasjonens arbeid gjennom opplæring og kommunikasjon. Det skal spesielt legges vekt på ledelse, samhandling, kultur og holdninger.

Virksomheten skal utarbeide og årlig oppdatere eksisterende risiko- og sårbarhetsanalyser knyttet til virksomhetens ansvarsområde og manglende robusthet i kritisk infrastruktur, samt vurdere forebyggende og beredskapsmessige tiltak. I de tilfeller det er gjennomført tiltak som avbøter manglende robusthet i kritisk infrastruktur, skal dette dokumenteres. Eventuelle endringer i risikobildet skal rapporteres til departementet. Videre skal det etableres planer for alle typer kriser i egen virksomhet, herunder krisekommunikasjon. Man skal jevnlig øve på ulike scenarioer, slik at erfaringer og læringspunkter kan innarbeides i organisasjonen og planverk. Virksomheten skal avklare ansvar, roller og uklare grensesnitt innen eget ansvarsområde, og mot tilgrensende områder.

Virksomheten må vurdere og dimensjonere sitt arbeid med samfunnssikkerhet og beredskap, herunder planer, øvelser, kapasiteter og kompetanse, opp mot det samfunnsoppdrag og ansvaret/ansvarsområdet det har og den rollen den kan få i en eventuell krisesituasjon.

1.4 Fellesføring

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

I henhold til rundskriv P-6/2013 av 18. desember 2013 fra Fornyings- administrasjons- og kirkedepartementet (FAD) gjelder følgende fellesføring for 2014:

Redusere og fjerne "tidstyver" i forvaltningen

"Statlige virksomheter skal i forbindelse med årsrapporten for 2014 rapportere til eget departement om arbeidet med fjerning av "tidstyver". Det vil si effektivisering av egen drift, regelforenkling og andre gjennomførte forenklingstiltak i egen virksomhet og overfor innbyggere, næringsliv og offentlige virksomheter.

I tillegg bes virksomhetene innen 1. september om å foreslå forenkling av regelverk eller prosedyrekrav fastsatt av andre som skaper "tidstyver" for virksomheten."

For nærmere omtale viser vi til vedlagte rundskriv fra FAD.

På ovennevnte bakgrunn ber departementet om at virksomheten:

- sender forslag til forenkling av regelverk eller prosedyrekrav fastsatt av andre som skaper "tidstyver" for virksomheten til Kulturdepartementet innen 1. september 2014

innarbeider en rapport om arbeid med fjerning av "tidstyver" i årsrapporten for 2014.

2. Mål

Regjeringen vil gi norsk kulturpolitikk en ny retning ved å stimulere til vekst og idéskaping nedenfra framfor å styre ovenfra. Det overordnede målet er høyere kvalitet og økt oppmerksomhet om innhold fra aktørene selv. I et kontrastrikt og mangfoldig samfunn må

kulturpolitikken legge til rette for og fremme en stor bredde av stemmer og tilbud. Kulturtilbud med offentlig støtte må være allment tilgjengelige, jf. Prop. 1 S Tillegg 1 (2013-2014), side 66.

2.1 Hovedmål for Arkivverket

Arkivverket skal i 2014:

1. sikre helhetlig dokumentasjonsbehov
2. øke bruken av arkivene
3. utvikle fellesløsninger for arkivsektoren

2.2 Resultatmål

Resultatmålene for 2014 knyttes til de tre hovedmålene over.

Hovedmål 1: Sikre helhetlig samfunnsdokumentasjon

Resultatmål 1.1: Etablere og koordinere et bredt faglig samarbeid i arkivsektoren

Styringsparametre:

- et omforent program for ansvarsfordeling og prosesser for arkivsektorens samarbeid i SAMDOK er etablert
- tiltak er gjennomført i samsvar med Arkivverkets prioritering av virkemidler i Arkivverkets ansvar for oppfølging av arkiver i kommunal sektor
- en rapport tiltak om ambisjonsnivået for arbeidet med privatarkiver er utarbeidet (rapporten skal kunne brukes som grunnlag for en strategi for dette arbeidet)

Resultatmål 1.2: Aktiv og synlig i arbeidet med elektronisk arkivdanning og dokumentfangst

Styringsparametre:

- antall tilsyn som er gjennomført i statlig og kommunal sektor
- delprosjekter knyttet til arkiv i e-forvaltning gjennom SAMDOK-programmet er planlagt og/eller gjennomført
- kompetanseprogram for arbeidet med digitalt skapt arkiv i Arkivverket er gjennomført

Resultatmål 1.3: Redusere avleveringsetterslepet for digitalt skapt arkivmateriale

Styringsparametre:

- alle uttrekk fra forvaltningens systemer er ferdig ordnet før avlevering til Arkivverket
- kapasiteten og hastigheten på Arkivverkets mottak og godkjenning av nye uttrekk er økt i forhold til 2013
- tilbakemelding på testresultater er gitt innen 4 uker
- en ordning hvor arkivskaper forhåndstester egne uttrekk før avlevering til Arkivverket er iverksatt

Resultatmål 1.4: Være a jour med avlevering av papirbasert arkivmateriale

Styringsparametre:

- antall hyllemeter papirmateriale mottatt av statlige og private arkiver i 2014
- antall hyllemeter samlet arkivbestand av statlige og private arkiver

- antall hyllemeter lagringskapasitet

Hovedmål 2: Øke bruken av arkivene

Resultatmål 2.1: Forbedre det digitale tjenestetilbudet på nettet

Styringsparametre:

- antall skannede, publiserte sider i Digitalarkivet
- antall transkriberte poster i Digitalarkivet
- antall publiserte arkivenheter i Arkivportalen

Resultatmål 2.2: Stimulere til nettbasert selvbetjening

Styringsparametre:

- antall besøkende i Digitalarkivet
- antall åpne poster i Digitalarkivet
- antall besøkende i Arkivportalen

Resultatmål 2.3: Øke kjennskapen til Arkivverkets institusjoner og deres oppgaver og tjenester

Styringsparametre:

- andel som har kjennskap til Arkivverkets institusjoner og tjenester (måles gjennom brukerundersøkelser) har økt i forhold til 2013
- antall medieomtaler (gjennom medieovervåkingstjenester) har økt i forhold til 2013
- antall følgere på sosiale medier har økt med 30 % i forhold til 2013

Hovedmål 3. Utvikle fellesløsninger for arkivsektoren

Resultatmål 3.1: Bidra til at arkivsektoren har tilgang til gode løsninger for digitale nettjenester

Styringsparametre:

- felles strategi for arkivsektoren når det gjelder tilgang til digitalt innhold på nettet er utarbeidet
- et samarbeid om åpne data, semantisk web og mobil formidling med partnerne i prosjektet Kultur - og naturreise er gjennomført

Resultatmål 3.2: Fellesløsninger for behandling av digitalt skapt materiale

Styringsparametre:

- nye felles it-løsninger for arbeidet med mottak og langtidslagring av digitalt skapt materiale er utarbeidet
- et organisatorisk samarbeid om prioriterte felles utviklingsprosjekter innenfor SAMDOK-programmet er gjennomført

3. Risikostyring

I tillegg til kravene i Kulturdepartementets instruks for økonomi- og virksomhetsstyring til Arkivverket, forutsetter departementet at virksomheten jevnlig foretar en vurdering av virksomhetens mislighetsrisiko, og at denne vurderingen blir dokumentert.

Videre forutsettes det at etiske standarder knyttet til habilitet, bierverv og mottak av gaver og andre fordeler er implementert i virksomhetens interne retningslinjer og/eller rutinebeskrivelser. I arbeidet med etisk bevisstgjøring er det nødvendig med kontinuerlig holdningsarbeid. Det er viktig å ha gode prosesser for å sikre at retningslinjene er godt kjent i virksomheten.

4. Rapportering

Regnskapsrapport per 31. august 2014

Departementet vil be om en særskilt regnskapsrapport per 31. august 2014, der det i tillegg til forbruket per 31. august også skal angis planlagt forbruk for resten av året. Vi vil senere sende ut retningslinjer for utarbeiding av slik rapport.

Rapport om forenkling innen 1. september 2014

Departementet ber om en særskilt rapport innen 1. september 2014 om forenkling av regelverk eller prosedyrekrav fastsatt av andre, jf. pkt. 1.4 i dette brevet.

Årsrapport for 2014

Virksomheten skal ved utgangen av hvert budsjettår utarbeide en årsrapport. Finansdepartementet har foretatt endringer i Bestemmelser om økonomistyring i staten. Endringene innebærer at årsrapport og årsregnskap f.o.m. 2014 skal utarbeides etter en felles struktur for alle statlige virksomheter, jf. pkt. 1.5.1 i Bestemmelser om økonomistyring i staten.

Årsrapporten for 2014 skal utarbeides som eget dokument og sendes Kulturdepartementet innen medio februar 2015. Frist for innsendelse av årsrapporten for 2014 vil bli gitt høsten 2014 i departementets årlige rundskriv om innrapportering til det sentrale statsregnskapet.

I henhold til pkt. 1.5.1 i Bestemmelser om økonomistyring i staten skal departementet i samråd med virksomheten avtale omfang og innhold i årsrapportens del I-V. Departementet vil ta dette opp i styringsdialogen med Arkivverket. For nærmere omtale av årsrapporten vises det til vedlegg 2.

Årsrapporten skal sendes elektronisk til:

postmottak@kud.dep.no

Departementet vil videresende årsrapporten til Riksrevisjonen.

5. Publisering av tildelingsbrevet

I pkt. 1.4 i Bestemmelser om økonomistyring i staten, fastsatt av Finansdepartementet 18.09.2013, er det bestemt at underliggende virksomheter skal publisere tildelingsbrevet på sine nettsider så snart brevet er mottatt. Tildelingsbrevet skal publiseres så snart som mulig uavhengig av om brevet er mottatt før eller etter 31. desember. Vi ber om at Arkivverket følger opp dette.

Vi gjør oppmerksom på at tildelingsbrevet også vil bli publisert på departementets nettsider så snart brevet er sendt. Videre vil departementet, i henhold til pkt. 1.5 i ovennevnte bestemmelser, publisere Arkivverkets årsrapport på departementets nettsider innen 1. mai

eller så snart rapporten er behandlet i styringsdialogen mellom departementet og virksomheten.

Med hilsen

Roy Kristiansen (e.f.)
ekspedisjonssjef

Øyvind Danielsen
avdelingsdirektør

Elektronisk gjenpart: Riksrevisjonen og Direktoratet for økonomistyring

Vedlegg 3

BUDSJETTFULLMAKTER FOR 2014

Sentrale bestemmelser om budsjettering, budsjett disponering og økonomiforvaltning i statlige virksomheter er samlet i Finansdepartementets "Veileder i statlig budsjettarbeid" som er tilgjengelig elektronisk på Finansdepartementets hjemmesider. Fullmakter i henhold til bevilgningsreglementet er omtalt i Finansdepartementets rundskriv R-110/2013 av 25.11.2013.

For 2013 gjelder følgende budsjettfullmakter for virksomhetene under Kulturdepartementet:

1. Overskridelse av driftsbevilgninger mot tilsvarende merinntekter

Virksomhetene kan overskride driftsbevilgningene mot tilsvarende merinntekter slik det framgår av oversikten nedenfor, *jf. Prop. 1 S Tillegg 1 (2012-2013)*:

- | 1. overskride | mot tilsvarende |
|-------------------------|-----------------------------|
| bevilgningen under: | merinntekter under: |
| kap. 300, post 01 | kap. 3300, post 01 |
| kap. 320, post 01 | kap. 3320, postene 01 og 03 |
| kap. 322, post 01 | kap. 3322, post 01 |
| kap. 323, post 01 | kap. 3323, post 01 |
| kap. 324, post 01 | kap. 3324, post 01 |
| kap. 326, post 01 | kap. 3326, post 01 |
| kap. 329, post 01 | kap. 3329, post 01 |
| kap. 334, post 01 | kap. 3334, post 01 |
| kap. 339, post 01 | kap. 5568, post 73 |
| kap. 340, post 01 | kap. 3340, post 01 |
| kap. 340, post 21 | kap. 3340, post 21 |
| kap. 342, post 01 | kap. 3342, postene 01 og 02 |
2. overskride bevilgningen under kap. 324 Scenekunstformål, post 21 Spesielle driftsutgifter med et beløp som tilsvarer alle merinntektene på kap. 3324, post 02 Billett- og salgsinntekter. Ubrukte merinntekter kan regnes med ved utregning av overførbart beløp på post 21.
3. overskride bevilgningene under post 21 Spesielle driftsutgifter under kap. 329, kap. 334 og kap. 339 med et beløp som tilsvarer alle merinntektene på hhv. kap. 3329, post 02 Inntekter ved oppdrag, kap. 334, post 02 Inntekter ved oppdrag og kap. 3339, post 07 Inntekter ved oppdrag. Ubrukte merinntekter kan regnes med ved utregning av overførbart beløp på post 21.

Dersom inntektene under de inntektspostene som er omtalt i pkt. 1 ovenfor blir mindre enn budsjettert, innebærer dette at rammen under de aktuelle utgiftspostene må reduseres tilsvarende mindreinntekten.

Med unntak av kap. 3324, post 21, jf. pkt 2 ovenfor, kan bevilgningene under post 21 bare benyttes i den grad det kan skaffes oppdragsinntekter.

2. Nettobudsjettering ved utskifting av utstyr

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

3. Omdisponering mellom poster på budsjettet for statlige virksomheter

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

4. Overskridelse mot innsparing i senere budsjett-termin

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

5. Inngåelse av leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester

Virksomhetene kan inngå leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester utover budsjettåret når avtalene gjelder virksomhetens ordinære drift og utgiftene kan dekkes innenfor et uendret bevilgningsnivå i avtaleperioden.

6. Overføring av budsjettmidler mellom statlige virksomheter

Overføring av budsjettmidler fra en virksomhet til en annen virksomhet kan skje ved at det overføres midler til mottakende virksomhets konto, eller ved at mottakende virksomhet får belastningsfullmakt, jf. Finansdepartementets rundskriv R-111/13 av 25.11.2013. Dersom det benyttes fullmakt, skal fullmakten alltid gis til virksomheten, og ikke til en eller flere personer.

Kopi av fullmakten sendes Kulturdepartementet v/Administrasjons- og økonomi-avdelingen.

7. Overføring av ubrukt driftsbevilgning fra ett år til neste

Overføring av ubrukt driftsbevilgning (postene 01 og 21) fra ett år til neste skal godkjennes av Finansdepartementet. Virksomhetene sender eventuell søknad om

overføring av ubrukt driftsbevilgning til Kulturdepartementet i samsvar med de frister som blir fastsatt senere i eget rundskriv til virksomhetene om statsregnskapet for 2013.

8. Tilsetting av personale i statlige virksomheter

Jf. Statens personalhåndbok

Myndigheten til å tilsette virksomhetsleder ligger i Kulturdepartementet. For øvrige stillinger er tilsettingsmyndigheten lagt til virksomhetene (tilsettingsråd/styrer). Unntatt fra dette er likevel virksomheter uten styre/tilsettingsråd. For disse virksomhetene ligger tilsettingsmyndigheten i Kulturdepartementet.

9. Opprettelse og inndragning av stillinger

Den enkelte virksomhet kan selv opprette og inndra stillinger på bestemte vilkår.

9.1 Opprettelse av stillinger

Det kan opprettes stillinger under forutsetning av at:

- virksomheten har budsjettmessig dekning for de lønns- og driftskostnader som tilsettingen medfører innenfor den tildelte budsjettrammen under post 01
- virksomheten kan dekke de lønns- og driftskostnader som tilsettingen medfører innenfor en realistisk forventning om hva driftsbudsjettet vil bli i de påfølgende år
- tilsettingen er i tråd med de føringer/forutsetninger for øvrig som er omtalt i dette tildelingsbrevet
- tilsettingen ligger innenfor rammene av tjenestemannsloven
- det kun nyttes stillingskoder fra gjennomgående lønnsplaner eller egne etatsplaner
- lønnplassering av stillingen behandles i samsvar med hovedtariffavtalens bestemmelser, jf. særlig hovedtariffavtalens pkt. 2.3.8 om kunngjøring av stilling.

9.2 Omgjøring av besatte stillinger

Jf. Statens personalhåndbok

Opphevelsen av Bevilgningsreglementets § 10 medfører ingen endringer i hovedtariffavtalens bestemmelser om omgjøring av besatte stillinger (også lederstillinger). Dette skjer som tidligere i årlige sentrale og lokale forhandlinger.

9.3 Inndragning av besatte stillinger

Forutsetningen for å kunne inndra en besatt stilling er at arbeidet faller bort. Vedtak om å inndra en besatt stilling må treffes skriftlig og skal inneholde:

- beskrivelse av stillingens arbeidsoppgaver og status (fast/midlertidig)
- begrunnelse for inndragningen - tas med både i oppsigelsesvedtaket og i underretningen til den tjenestemann som sies opp

Kulturdepartementet skal orienteres om vedtaket.

Det vises ellers til pkt. 3 i PM 20/97 av 29. september 1997, samt reglene i tjenestemannsloven og Hovedavtalen.

9.4 Fullmakter

Opprettelse av lederstillinger på kontorsjefnivå eller høyere, jf. lønnsplanene 90.100, 90.303 og 09.840, og opprettelse av stillinger som forsker, prosjektleder eller utredningsleder, jf. lønnsplanene 90.400, 90.510 og 90.520, skal forelegges Kulturdepartementet.

Virksomheter som er egne forhandlingssteder etter Hovedtariffavtalen i staten

Opprettelse av stillinger som avdelingsdirektør eller høyere skal forelegges Kulturdepartementet.

10. Lønnsfastsetting av stillinger ved tilsetting

Kulturdepartementet fastsetter lønn for de stillinger der tilsetningsmyndigheten er lagt til Kulturdepartementet.

For øvrige stillinger er lønnsfastsettingen lagt til den enkelte virksomhet, jf. hovedtariffavtalens pkt. 2.3.8.

ÅRSRAPPORT FOR 2014

Finansdepartementet har 18.09.13 foretatt endringer i Bestemmelser om økonomistyring i staten. Endringene er i hovedsak gjort på bakgrunn av innføringen av standard kontoplan fra 1. januar 2014, og arbeidet med å standardisere presentasjonen av årsrapport og årsregnskap i staten. Endringer i bestemmelsene innebærer at årsrapport og årsregnskap f.o.m. 2014 skal utarbeides etter en felles struktur for alle statlige virksomheter.

Det vises til pkt. 1.5.1. i Bestemmelser om økonomistyring i staten.

Årsrapporten skal inneholde seks deler med følgende benevnelse og rekkefølge:

- I. Leders beretning
- II. Introduksjon til virksomheten og hovedtall
- III. Årets aktiviteter og resultater
- IV. Styring og kontroll i virksomheten
- V. Vurdering av framtidssikter
- VI. Årsregnskap

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

1. Årsrapportens del I-V

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

- *Leders beretning (del I)*
Det gis en overordnet vurdering av virksomhetens samlede resultater, kort omtale av hva ledelsen har lagt vekt på i rapporten og en overordnet fremstilling av virksomhetens viktigste prioriteringer. Beretningen skal signeres av virksomhetslederen.
- *Introduksjon til virksomhetens og hovedtall (del II)*
Det gis en kort omtale av virksomhetens formål og organisering, og hvilket regnskapsprinsipp som benyttes. Det skal videre oppgis nøkkeltall for 2013 og 2014 (antall årsverk, samlet budsjett- og regnskap m.v.) og endringer fra 2013-14.
- *Årets aktiviteter og resultater (del III)*
Kulturdepartementet skal rapportere til Stortinget om oppnådde resultater i 2014 gjennom budsjettproposisjonen for 2016. Virksomhetenes resultatrapportering for 2014 vil danne grunnlag for denne rapporteringen. Resultatrapporteringen er også et viktig grunnlag for departementets formulering av mål- og resultatkrav for

kommende år. Virksomhetene må derfor legge vekt på å framskaffe og presentere data for oppnådde resultater for de mål som er trukket opp i tildelingsbrevet for 2014.

Virksomhetens rapport for 2014 skal inneholde:

- a. Kortfattet omtale av virksomhetens samlede aktivitet i 2014.
- b. Omtale av virksomhetens oppnådde resultater i 2014 for de resultatmål som er trukket opp i tildelingsbrevet for 2014. Omtalen skal begrenses til tiltak som er sentrale for mål- og resultatoppnåelsen.

Omtale av planer og aktiviteter i 2014 knyttet til eventuelle spesielle

- c. forutsetninger som er trukket opp i tildelingsbrevet for 2014

Rapporten må inneholde både tekstomtale og tabelloversikter som dokumenterer de resultater som virksomheten har oppnådd med sammenlignbare tall for 2013 og 2014 og tilhørende plantall for 2015. Det benyttes tallmateriale som i størst mulig grad sier noe om virksomhetens ressursutnyttelse.

Redusere og fjerne "tidstyver"

Regjeringen har bestemt at statlige virksomheter skal sette i gang et arbeid med sikte på effektivisering av egen drift, regelforenkling og andre forenklingstiltak i egen virksomhet. Virksomheten skal innarbeide en rapport om dette arbeidet i årsrapporten for 2014, jf. tildelingsbrevets vedlegg: P-6/2013 Fellesføring i tildelingsbrevene for 2014.

Likestilling

Offentlige myndigheter er i henhold til likestillingslovens § 1a pålagt å arbeide aktivt for å fremme likestilling, samt å redegjøre for arbeid og status på dette området i de årlige budsjettproposisjonene. Virksomheten må derfor redegjøre for arbeidet med likestilling og status for dette arbeidet i 2014. Redegjørelsen må bl.a. inneholde følgende oversikt:

	Totalt		Lederstillinger		Øvrige stillinger	
	Kvinner	Menn	Kvinner	Menn	Kvinner	Menn
Kjønnsfordeling - alle ansatte (<i>i pst.</i>)						
Kjønnsfordeling - heltidsansatte (<i>i pst.</i>)						
Kjønnsfordeling - deltidsansatte (<i>i pst.</i>)						
Gjennomsnittslønn (<i>i 1 000 kr</i>) 1)						

1) beregnet med utgangspunkt i faktisk utbetalt lønn

Miljøarbeid

Offentlige myndigheter er også pålagt å redegjøre for arbeid og status på dette området i de årlige budsjettproposisjonene. Virksomhetene må derfor rapportere om status for ovennevnte arbeid, inkl. arbeidet med oppfølging av miljø- og samfunnsansvar i offentlige anskaffelser, både når det gjelder statlige innkjøp og miljøledelse.

- Styring og kontroll av virksomheten (del IV)

Det gis en kort omtale av hovedelementene i virksomhetens opplegg for intern styring og kontroll, inkludert en vurdering av egnethet i forhold til måloppnåelse på kort og lang sikt.

- V. Vurdering av framtidsutsikter (del V)

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

2. Årsregnskap (del VI)

Finansdepartementet har i rundskriv R-115 av 2. oktober 2013, jf. KUDs brev av 15.10.2013, orientert om at utarbeidelse og avleggelse av årsregnskapet endres f.o.m. regnskapet for 2014.

Endringene innebærer bl.a. at det er utarbeidet krav til felles oppstillinger for presentasjon av årsregnskapet. Ovennevnte rundskriv gir nærmere bestemmelser om både innhold og oppstilling av regnskapet. Veiledningsmateriell og maler for oppstillinger og noter som virksomheten kan benytte ved utarbeidelse av årsregnskapet vil bli lagt ut på nettsidene til Direktoratet for økonomistyring.

Departementet viser for øvrig til ovennevnte rundskriv R-115 fra Finansdepartementet.

Virksomheten må også utarbeide oversikt over uerholdelige fordringer og avskrivninger av krav.



DET KONGELIGE FORNYINGS-,
ADMINISTRASJONS- OG KIRKEDEPARTEMENT

Rundskriv

Departementene

Nr.
P-6/2013

Vår referanse
13/3766

Dato
18.12.2013

P-6/2013 Rundskriv - Fellesføring i tildelingsbrevene for 2014

Innledning

Fornyings-, administrasjons- og kirke departementet (FAD) viser til rundskriv P 2/2009 N av 14. mai 2009.

Departementene skal for 2014 videreformidle én fellesføring til alle sine underliggende virksomheter. Denne omhandler arbeid med å redusere og fjerne tidstyver.

FAD ber departementene om å følge opp fellesføringen og rapporteringen på denne i den ordinære styringsdialogen med virksomhetene.

Kommunal- og moderniseringsministeren og nærings- og fiskeriministerens gjennomfører nå et arbeid med å forenkle og effektivisere offentlig forvaltning og offentlige tjenester. Arbeidet med å redusere og fjerne tidstyver inngår i dette. Av hensyn til fremdriften og helheten i arbeidet ber vi om følgende:

1. Hvert enkelt departement utarbeider en oppsummering og vurdering på bakgrunn av de tilbakemeldingene virksomhetene gir i sine årsrapporter om arbeidet med å fjerne og redusere tidstyver. Oppsummeringen oversendes Kommunal- og moderniseringsdepartement (KMD) innen 1. mai 2015.
2. Hvert enkelt departement utarbeider innen 1. november 2014 en samlet tilbakemelding til KMD om forslag til forenklinger fra de underliggende virksomhetene. Dette gjelder forslag fra virksomhetene til forenkling og fjerning av regelverk, prosedyrer mv som fastsettes av andre myndigheter.

Fellesføring 2014: Redusere og fjerne tidstyver i forvaltningen

Departementenes tildelingsbrev for 2014 til underliggende virksomheter skal ha følgende fellesføring:

"Statlige virksomheter skal i forbindelse med årsrapporten for 2014 rapportere til eget departement om arbeidet med fjerning av "tidstyver". Det vil si effektivisering av egen drift, regelforenkling og andre gjennomførte forenklingstiltak i egen virksomhet og overfor innbyggere, næringsliv og offentlige virksomheter.

I tillegg bes virksomhetene innen 1. september om å foreslå forenkling av regelverk eller prosedyrekrav fastsatt av andre som skaper "tidstyver" for virksomheten".

FAD anbefaler at departementene i sine tildelingsbrev supplerer ovennevnte tekst med omtale av bakgrunn, begrepsforklaring og bistand, se nedenfor.

Bakgrunn og nærmere om begrepet tidstyver


Forenkling er ett av regjeringens satsingsområder. En viktig strategi i den forbindelse er å arbeide med å identifisere, redusere og fjerne tidstyver. Å redusere og fjerne tidstyver dreier seg dels om å gjøre møtet og samhandlingen med offentlig sektor enklere for innbyggere og næringsliv, og dels om å effektivisere offentlig sektor slik at ansatte i offentlig sektor kan få mer tid til kjerneoppgavene og øke kvaliteten i oppgaveløsningen. Å redusere og fjerne tidstyver skal for eksempel bidra til at lærere kan få mer tid til undervisning og leger mer tid til pasientbehandling.

Tidstyver kan være forårsaket av forhold som virksomheten og virksomhetsledelsen selv kan gjøre noe med, slik som tungvinte arbeidsrutiner. Tidstyver kan også skyldes forhold virksomheten *ikke har kontroll med*, slik som lov, regelverk, innrapporteringskrav og prosedyrer fastsatt av andre myndigheter. I fellesføringen bes virksomhetene om å arbeide både med interne tidstyver som virksomheten selv har kontroll med, og eksterne tidstyver som virksomheten selv ikke har kontroll med.

Bistand

Virksomhetene kan henvende seg til Direktoratet for forvaltning og IKT (Difi) for å få bistand til hvordan kartleggings- og identifiseringsarbeidet kan gjennomføres, hvordan virksomhetene kan arbeide med å redusere tidstyver i egen virksomhet, og for å lære av andres erfaringer.

Med hilsen


Lars Bjørgan Schrøder (e.f.)
kst. ekspedisjonssjef


Janne Corneliussen
kst. avdelingsdirektør

Kopi: Riksrevisjonen