



DET KONGELIGE  
NÆRINGS- OG FISKERIDEPARTEMENT

Direktoratet for mineralforvaltning med  
Bergmesteren for Svalbard  
Postboks 3021 Lade  
7441 Trondheim

Deres ref

Vår ref

Dato

16/6247

26.01.2017

**Statsbudsjettet 2017: Tildelingsbrev til Direktoratet for mineralforvaltning med  
Bergmesteren for Svalbard**

|                                                                                    |    |
|------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Innledning .....                                                                | 1  |
| 2. Regjeringens langsiktige mål og strategier .....                                | 2  |
| 3. Formål og prioriteringer i 2017 .....                                           | 2  |
| 4. Føringer og oppdrag i 2017 .....                                                | 3  |
| 5. Styringsdialog gjennom året .....                                               | 5  |
| 6. Budsjettvedtak og fullmakter for 2017 .....                                     | 6  |
| Vedlegg 1: Styringsparametere og rapporteringskrav .....                           | 8  |
| Vedlegg 2: Styringskalenderen for 2016 .....                                       | 10 |
| Vedlegg 3: Fullmakter 2017 .....                                                   | 14 |
| Vedlegg 4: Registreringsskjema for tilstandsrapportering – kjønn og mangfold ..... | 15 |

## 1. INNLEDNING

Nærings- og fiskeridepartementet viser til Innst. 8 S (2016–2017), Prop. 1 S (2016–2017) for Nærings- og fiskeridepartementet og Innst. S 17 (2016-2017) og Prop. 1 S (2016 - 2017) Svalbard og meddeler med dette Stortingets budsjettvedtak og departementets styringssignaler for Direktoratet for mineralforvaltning med Bergmesteren for Svalbard (DMF) i 2017.

Tildelingsbrevet fastsetter mål, prioriteringer og resultatkrav for DMF i 2017. Brevet gir også enkelte faglige føringer og spesifiserer konkrete oppdrag med leveranse i 2017, men gir ikke en uttømmende oversikt over etatens oppgaver. Etatens myndighet, ansvar og faste oppgaver framgår av hovedinstruks for styringen av DMF, fastsatt 15. mai 2014.

Departementet tar forbehold om at etaten innenfor gjeldende budsjetttrammer kan bli pålagt enkelte oppgaver i tillegg til de som er beskrevet i dette brevet. I slike tilfeller skal det sendes tillegg til tildelingsbrev.

## **2. REGJERINGENS LANGSIKTIGE MÅL OG STRATEGIER**

Norge har betydelige mineralressurser, og regjeringen vil legge til rette for vekst i mineralnæringen. Satsing på kartlegging av mineraler, en effektiv og god mineralforvaltning og tilrettelegging for raskere planprosesser ved større mineralprosjekter er viktige tiltak.

Med hjemmel i mineralloven og Bergverksordningen for Svalbard gir DMF tillatelser til mineralvirksomhet. Gjennom disse vedtakene og innspill til offentlig planbehandling, skal DMF utøve en forvaltning av mineralressursene i tråd med regjeringens ambisjoner og Stortingets vedtak.

## **3. FORMÅL OG PRIORITERINGER I 2017**

### **3.1 Formål**

DMF skal innenfor tildelt bevilgning og tilgjengelige ressurser arbeide for at Norges mineralressurser forvaltes og utnyttes til beste for samfunnet. Dette innebærer at DMF skal legge grunnlag for økt verdiskaping basert på en forsvarlig og bærekraftig utvinning og bearbeiding av mineraler. DMF skal legge til rette for vekst i mineralnæringen gjennom god og effektiv saksbehandling. DMF skal bidra til at mineralvirksomhet skjer ut fra en avveining av flere kryssende samfunnshensyn, herunder annen næringsvirksomhet, miljø og kulturminneverdier. DMF skal være statens sentrale fagorgan i mineralsaker.

DMF skal ha tilstedeværelse på Svalbard. På Svalbard er grunnlaget for DMFs virksomhet Bergverksordningen for Svalbard med utfyllende regler for petroleumsvirksomhet. DMF skal bidra til at Svalbards geologiske ressurser forvaltes og utnyttes best mulig til nytte for samfunnet.

## Formål

- **Sørge for forsvarlig og bærekraftig forvaltning av mineralressurser**
- **Redusere miljømessige konsekvenser av tidligere mineraluttak**
- **Sørge for forsvarlige sikringstiltak**
- **Styrke kommunikasjon, kompetansebygging og brukerorientering**
- **Sørge for forsvarlig og bærekraftig forvaltning av mineralressurser på Svalbard**

Styringsparametere og rapporteringskrav følger i vedlegg 1.

### 3.2 Prioriteringer 2017

Innenfor tildelte ressurser vil DMF i 2017 prioritere reduksjon av saksbehandlingsskøen for søknader om driftskonsesjon, og øke saksbehandlingsskapasiteten for bedre å kunne ivareta hensynet til mineralske ressurser i planprosesser. DMF skal vurdere forslag til regelverks- og administrative endringer som kan forenkle saksbehandlingssprosessen og bidra til kortere saksbehandlingstid.

DMF skal videreføre arbeidet med digital utvikling av og i etaten, herunder videreutvikling av "Min Side" for virksomheter som omfattes av mineralloven. Gjennom midler fra medfinansieringsordningen for digitaliseringsprosjekter har DMF startet opp et prosjekt, «Mineraler for alle», som er et ledd i DMFs arbeid for å legge til rette for vekst i mineralnæringen.

Direktoratet skal, så langt råd er, øke tilsynsaktiviteten og gjennomføre miljøtiltak i områder med nedlagte gruver.

### 4. FØRINGER OG OPPDRAG I 2017

DMF skal aktivt påse at undersøkelsesarbeider og uttak av mineralske ressurser gjennomføres i henhold til minerallovens krav og godkjente driftsplaner, samt ivareta offentlig regulerings- og styringsoppgaver som er nødvendige for å sikre at norske mineralressurser utnyttes og forvaltes på en forsvarlig og bærekraftig måte. DMF skal bidra med veiledning om dette overfor bransjen og andre aktører.

DMF skal gjennomføre overvåking og forurensningsreducerende tiltak i samsvar med pålegg fra forurensningsmyndighetene der Nærings- og fiskeridepartementet har eier- eller forvalteransvar, herunder videreføre arbeidet med forurensningsreducerende tiltak så snart helhetlige tiltaksplaner for forurensningssituasjonen i Sulitjelma og i Folldal er godkjent.

DMF skal gjennomføre nødvendige og prioriterte sikringstiltak av farlige gruveåpninger der Nærings- og fiskeridepartementet har eieransvar eller har påtatt seg sikringsansvar på annet grunnlag.

DMF skal opprettholde omfanget av tilstedeværelsen på Svalbard og påse at undersøkelsesarbeider og uttak av mineralske ressurser gjennomføres i henhold til

Bergverksordningen for Svalbard, og bidra til at Svalbards geologiske ressurser forvaltes og utnyttes best mulig til nytte for samfunnet.

Faste leveranser og frister for disse går frem av styringskalenderen, jf. vedlegg 2.

#### **4.1 Digitalisering og effektivisering**

DMF skal arbeide systematisk med å utnytte tildelte ressurser bedre og øke produktiviteten. Digitalisering av arbeidsprosesser og tjenester (digitalt førstevalg) er et sentralt virkemiddel i dette arbeidet, sammen med f.eks. omorganisering, prosessforbedring og annen bruk av teknologi.

I årsrapporten skal DMF gjøre rede for iverksatte og planlagte effektiviseringstiltak. Det skal her fremgå at tiltak som inneholder digitalisering av arbeidsprosesser og tjenester er særlig vurdert. Det skal også gjøres rede for hvordan effektiviseringsgevinstene av tiltakene hentes ut, slik at de kan omdisponeres til prioriterte områder.

Vi viser til Kommunal- og moderniseringsdepartementets rundskriv H-3/17, som gir en utdypende forklaring på hvordan fellesføringen skal forstås og hvordan virksomhetenes resultater skal gjengis i årsrapportene.

Nærings- og fiskeridepartementet understreker at det offentlige i utgangspunktet ikke skal gjøre selv det markedet kan gjøre bedre og mer effektivt. Ved utvikling, forvaltning og drift av digitale løsninger må virksomheten ta stilling til hva de skal utføre selv gjennom intern organisering og ansettelse, og hva som helt eller delvis skal overlates til eksterne aktører. Statlige virksomheter skal derfor utvikle en egen sourcingstrategi i det omfang det er relevant, jf. pålegg i Digitaliseringsrundskrivet (H-09/16).

#### **4.2 Samfunnssikkerhet og beredskap**

DMF skal ha etablert nødvendig grunnsikring for beskyttelse av verdier, og ha oppdaterte krise-/beredskapsplaner for å sikre god håndtering og kontinuitet ved uforutsette hendelser. Planene skal bygge på risikoerkjennelse, verdivurdering og skadevurdering ut fra ansvars- og arbeidsområdet.

DMF skal ha etablert rutiner for styring og kontroll med informasjonssikkerheten. Informasjonssikkerhetsarbeidet skal innrettes på en systematisk, målrettet og dokumenterbar måte, og være en integrert del av virksomhetens øvrige internkontrollrutiner. Informasjonssikkerheten skal være i samsvar med nasjonal strategi og handlingsplan. Gjeldende føringer og krav til ikt-sikkerhet skal følges opp på grunnlag av råd fra sikkerhetsmyndighetene.

Det skal gjennomføres regelmessige øvelser med bakgrunn i planverket. Øvelser skal dokumenteres og evalueres. Det skal også foretas årlig revisjon og evaluering av sikkerhetstilstanden, som legges fram for virksomhetens leder.

Vi ber om at virksomheten etter anmodning fra departementet medvirker i utvikling og implementering av Nasjonalt rammeverk for digital hendelseshåndtering.

For informasjon som faller inn under sikkerhetsloven med forskrifter skal det være etablert tiltak og rutiner i henhold til dette regelverket, basert på risiko- og sårbarhetsvurderinger. Det skal regelmessig vurderes om det er aktuelt å foreslå utpeking av skjermingsverdig(e) objekt(er).

### **4.3 Mangfold og likestilling**

Det er et mål for regjeringen at alle skal ha like muligheter og frihet til å treffe egne valg, uavhengig av kjønn, etnisitet, religion, nedsatt funksjonsevne og seksuell orientering. Offentlige myndigheter har plikt til å fremme likestilling og hindre diskriminering på sitt virkeområde. Det skal tilbys likeverdige tjenester til hele befolkningen. Ansatte bør også gjenspeile mangfoldet i befolkningen. Veilederen "Hvordan fremme likestilling og hindre diskriminering", som ligger på [www.ldo.no](http://www.ldo.no), gir en nærmere beskrivelse av ansvar og krav til rapportering, samt eksempler på mulige tiltak.

Departementet understreker at arbeidet for mangfold og likestilling videreføres i 2017. Arbeidet skal omtales i årsrapporten for 2017 og senere år. Departementet vil følge opp status for virksomhetens arbeid for å fremme mangfold og likestilling i styringsdialogen i løpet av året.

## **5. STYRINGSDIALOG GJENNOM ÅRET**

Den årlige styringsdialogen består av følgende hoveddokumenter:

- departementets årlige tildelingsbrev
- virksomhetens årsrapportering
- virksomhetens øvrige rapporter i løpet av året
- departementets tilbakemelding om rapporteringen
- departementets referater fra møter med virksomheten

I tillegg til disse dokumentene gjelder hovedinstruks for styringen av DMF, som har flerårig karakter.

Departementet tar sikte på at det gjennomføres to etatsstyringsmøter i 2017.

Vedlagt følger en styringskalender med tidspunkt for etatsstyringsmøter, frister, og krav til leveranser til departementet.

DMF plikter å informere departementet umiddelbart ved vesentlige avvik. Vesentlige avvik er avvik som truer måloppnåelse, forbruk/inntekter i henhold til tildelte budsjett-rammer, og overholdelse av lover og regler. Etaten skal orientere departementet umiddelbart om saker med mulig mediemessig eller politisk interesse.

Departementet tar forbehold om at etaten innenfor gjeldende budsjetttrammer kan bli pålagt enkelte oppgaver i tillegg til de som er beskrevet i dette brevet.

## 6. BUDSJETTVEDTAK OG FULLMAKTER FOR 2017

### 6.1 Budsjettvedtak

For DMF er det fattet budsjettvedtak på kap. 906 og 3906.

#### Utgifter

|                                                                                  | <i>(i 1000 kr)</i> |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>Kap 906 Direktoratet for mineralforvaltning med Bergmesteren for Svalbard</b> |                    |
| <i>Post 01 Driftsutgifter</i>                                                    | 43 496             |
| 30 Sikrings- og miljøtiltak, kan overføres                                       | 6 900              |
| 31 Miljøtiltak Løkken, kan overføres                                             | 24 600             |
| <b>Sum kap. 906</b>                                                              | <b>74 996</b>      |

#### Inntekter

|                                                                                   | <i>(i 1000 kr)</i> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>Kap 3906 Direktoratet for mineralforvaltning med Bergmesteren for Svalbard</b> |                    |
| <i>Post 01 Leie av bergrettigheter og eiendommer</i>                              | 100                |
| <i>02 Behandlingsgebyr</i>                                                        | 748                |
| <b>Sum kap. 3906</b>                                                              | <b>848</b>         |

### 6.2 Budsjettvedtak – Svalbardbudsjettet

For DMF er det fattet budsjettvedtak på kap. 0011 og 3030.

#### Utgifter

|                                                                                   | <i>(i 1000 kr)</i> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>Kap 0011 Direktoratet for mineralforvaltning med Bergmesteren for Svalbard</b> |                    |
| <i>Post 01 Driftsutgifter</i>                                                     | 1 800              |
| <b>Sum kap. 0011</b>                                                              | <b>1 800</b>       |

#### Inntekter

|                                                                                   | <i>(i 1000 kr)</i> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>Kap 3030 Direktoratet for mineralforvaltning med Bergmesteren for Svalbard</b> |                    |
| <i>Post 72 Utmålsgebyr, årsavgift</i>                                             | 1 044              |
| <b>Sum kap. 3030</b>                                                              | <b>1 044</b>       |

Fra 2017 innføres en forenklet modell for premiebetaling til Statens pensjonskasse (SPK) for de virksomhetene som ikke betaler premie i dag. De berørte virksomhetene er gjennom budsjettforslaget kompensert for anslåtte økte utgifter. For DMF utgjør dette om lag 3,4 mill. kroner på post 01. Vi viser for øvrig til rundskriv R-118/2016 fra Finansdepartementet om budsjettering og regnskapsføring av pensjonspremie for statlige virksomheter.

DMF har ansvar for å planlegge virksomheten i 2017 slik at målene kan nås innenfor de bevilgningsrammer som er gitt i dette brevet (jf. Reglement for økonomistyring i staten § 9 og Bestemmelser om økonomistyring i staten, pkt. 2.2.).

Det følger av § 5 i Stortingets bevilgningsreglement at utgiftsbevilgninger ikke kan overskrides eller brukes til andre formål enn forutsatt av Stortinget, med mindre det er gitt eksplisitt fullmakt om noe annet, jf. punkt 6.3 under.

### **6.3 Budsjetfullmakter**

#### *Fullmakt til å pådra staten forpliktelser knyttet til miljøtiltak*

Direktoratet for mineralforvaltning gis fullmakt til å pådra staten forpliktelser utover budsjettåret for inntil 190 mill. kroner til gjennomføring av pålagte miljøtiltak på Løkken.

#### *Fullmakt til å bortfeste*

Direktoratet for mineralforvaltning gis fullmakt til å bortfeste hjemfalte gruveeiendommer til museale formål vederlagsfritt.

#### *Salgsfullmakt og nettobudsjettering av salgsomkostninger*

Direktoratet for mineralforvaltning gis fullmakt til å avhende eiendom på Raudsand i Nesset kommune i Møre og Romsdal. Utgifter knyttet til eventuell avhending kan trekkes fra salgsinntektene før det overskytende inntektsføres under kap. 3900, (Ny) post 30.

### **6.4 Finansielt rammeverk**

Det vises til Bestemmelsene om økonomistyring i staten pkt. 3.4.2. DMF skal føre regnskap etter kontantprinsippet.

### **6.5 Tildeling**

I tråd med kravene i § 7 i Reglement for økonomistyring i staten og føringene gitt i dette tildelingsbrevet, blir bevilgningene på kapitlene 906 og 3906 og kapittel 0011 og 3030 (Svalbardbudsjettet) stilt til disposisjon for DMF.

Med hilsen

Morten Berg (e.f.)  
ekspedisjonssjef

Sigrid Dahl Grønnevet  
avdelingsdirektør

Kopi: Riksrevisjonen

## Vedlegg 1: Styringsparametere og rapporteringskrav

### Sørge for forsvarlig og bærekraftig forvaltning av mineralressursene

Det etaten først og fremst skal oppnå på dette området er:

1. Bidra til at hensynet til norske mineralressurser ivaretas på en forsvarlig og bærekraftig måte i offentlige prosesser.

#### Rapporteringskrav:

- omtale av arbeidet med behandling og oppfølging av mottatt saker til høring etter plan- og bygningsloven og annet lovverk
  - omtale av arbeidet med saker hvor DMF er ansvarlig myndighet for konsekvensutredninger
2. Påse at leting, undersøkelser og uttak av mineralske ressurser gjennomføres i henhold til minerallovens krav og godkjente driftsplaner.

#### Rapporteringskrav:

- omtale om arbeidet med behandling og oppfølging av søknader om driftskonsesjon
  - omtale av arbeidet med ivaretagelse av miljøhensyn overfor eksisterende og ny mineralvirksomhet
  - gjennomføre tilsyn og befaring ut fra prioriteringsliste over planlagte tilsyn
3. Ivareta statens interesser på eiendommer på vegne av Nærings- og fiskeridepartementet.

#### Rapporteringskrav:

- kort omtale av arbeidet med forvaltning av gruveeiendommer som er hjemfalt til staten
- status for utarbeidelse av plan med tidsperspektiv for håndtering av rapport fra Norsk Bergverksmuseum om hjemfalte eiendommer

### Redusere miljømessige konsekvenser av tidligere mineralvirksomhet

Det etaten først og fremst skal oppnå på dette området er å gjennomføre overvåking og forurensningsreducerende tiltak i samsvar med pålegg fra forurensningsmyndighetene der Nærings- og fiskeridepartementet har eier eller forvalteransvar:

#### Rapporteringskrav:

- status for arbeidet med helhetlig tiltaksplan på Løkken, Follidal og Sulitjelma i tråd med departementets oppdrag
- årlig rapportering om kjemisk og biologisk tilstand i gruveområdene
- omtale av samarbeidsaktiviteten mot berørte kommuner, miljømyndigheter og andre aktører



### Sørge for forsvarlige sikringstiltak av tidligere mineralvirksomhet

Det etaten først og fremst skal oppnå på dette området er å gjennomføre prioriterte sikringstiltak av farlige gruveåpninger der Nærings- og fiskeridepartementet har eieransvar eller har påtatt seg sikringsansvar på annet grunnlag.

#### Rapporteringskrav:

- gjennomførte befaringer ut fra prioriteringsliste over planlagte tilsyn
- gjennomførte sikringstiltak ut fra prioriteringsliste over planlagte sikringstiltak

### Styrke kommunikasjon, kompetanseoppbygging og brukerorientering

Det etaten først og fremst skal oppnå på dette området er:

1. å legge til rette for forenkling for mineralnæringen, bl.a. gjennom økt bruker orientering, informasjon og kunnskapsformidling

#### Rapporteringskrav:

- gjennomføre tiltak for økt kommunikasjon og brukerorientering
- gjennomføre tiltak for digitalisering av DMF
- omfanget av samarbeide med andre offentlige etater

2. Bidra til økt kunnskap om mineralnæringen og om mineralvirksomhet i Norge

#### Rapporteringskrav:

- redegjøre for arbeidet med mineralstatistikken sammen med NGU
- omfanget av samarbeid med, og dialogen med, berørte samiske organer og organisasjoner
- omfanget av deltakelser i relevante nasjonale og internasjonale fora

### Sørge for forsvarlig og bærekraftig forvaltning av mineralressurser på Svalbard

Det etaten først og fremst skal oppnå på dette området er å:

1. påse at undersøkelsesarbeider og uttak av mineralske ressurser gjennomføres i henhold til Bergverksordningen for Svalbard

#### Rapporteringskrav:

- informere departementet så snart funnpunktanmeldelser og søknader om utmål er mottatt, herunder for territorialfarvannet ved Svalbard
- tildeling av utmål skal rapporteres til departementet så snart som mulig
- antall gjennomførte tilsyn

2. bidra til at Svalbards geologiske ressurser forvaltes og utnyttes best mulig til nytte for samfunnet

#### Rapporteringskrav:

- antall gjennomførte nye sikringer av gruveåpninger
- omfanget av samarbeidet med Sysselmannen og Arbeidstilsynet
- utvikling av rutiner for saksbehandling og arkivering av dokumenter på samme måte som for etatens virksomhet på fastlandet

**VEDLEGG 2: STYRINGSKALENDEREN FOR 2016****Leveranser og etatsmøter 2017**

| Mnd.  | Dato                                  | Aktivitet                                                                          | Mnd.  | Dato                         | Aktivitet                                                                                                      |
|-------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Jan.  | Medio jan. -<br>medio feb.            | Avslutning statsregnskap 2016                                                      | Juli  |                              |                                                                                                                |
| Feb.  |                                       | Avslutning statsregnskap 2016                                                      | Aug.  |                              |                                                                                                                |
| Mars  | 1. mars*<br>Ca. 1. mars**<br>15. mars | Årsrapport 2016<br>Ev. innspill til revidert budsjett 2017<br>Budsjettforslag 2018 | Sept. | 20. sept.:<br><br>20. sept.: | Risikovurdering<br><br>Status økonomi per 31.aug., og ev.<br>innspill endringsproposisjon høstse-<br>sjon 2017 |
| April |                                       |                                                                                    | Okt.  | Okt. - nov.                  | Dialog om tildelingsbrev for 2018                                                                              |
| Mai   | 23. mai                               | Etatsstyringsmøte vår (tentativt)                                                  | Nov.  | 1. nov.<br>16. nov           | Innspill til store satsinger 2019<br>Etatsstyringsmøte høst (tentativt)                                        |
| Juni  |                                       | Kontraktssamtale med etatsleder                                                    | Des.  | 31. des.                     | Tildelingsbrev for 2018                                                                                        |

\*Frist for årsrapport for 2017 er 1. mars 2018.

\*\* Departementet vil komme tilbake til nøyaktig frist for innspill til RNB

**Krav til leveranser***Avslutning av statsregnskapet for 2016*

Frister og krav til leveranser ved avslutning av statsregnskapet for 2016 er meddelt i eget brev av 25.11.2016 vår ref: 15/376.

*Årsrapport*

Årsrapporten med årsregnskap for 2016 skal følge felles mal for statlige årsrapporter og anbefalingene Direktoratet for økonomistyring (DFØ) har til innhold og utforming, med mindre noe annet er eksplisitt avtalt i etatsstyringsdialogen. Se [dfo.no/no/Styring/Arvsrapport](http://dfo.no/no/Styring/Arvsrapport).

Virksomheten skal rapportere om status for arbeidet med samfunnssikkerhet og beredskap i årsrapporten. I rapporten for 2016 ber vi spesielt om en status for hvordan fire tiltaksområder i handlingsplanen for informasjonssikkerhet er fulgt opp. Vi ber også virksomheten medvirke ved rapportering om sikkerhetstilstanden, sikkerhetsstyring og gjennomførte øvelser i regi av Justis- og beredskapsdepartementet.

Vi ber om at det vedlagte skjemaet for rapportering om kjønn og mangfold benyttes i virksomhetens rapportering om likestilling.

*Eventuelle innspill til revidert budsjett - Omdisponeringer og tilleggsbevilgninger vårsesjon 2017*

I løpet av våren legger regjeringen fram en proposisjon om omprioriteringer og tilleggsbevilgninger på statsbudsjettet. Det skal i hovedsak bare fremmes forslag om tillegg som er begrunnet i uforutsette forhold. Dersom etaten har innspill til saker som bør fremmes, ber departementet om at det for hvert enkelt forslag går fram:

- Kort beskrivelse av hva forslaget gjelder og begrunnelse. (F.eks om forslaget gjelder paralleljustering, omdisponering eller utgifts-/inntektsendring.)
- Beløp per kap./post som forslaget vedrører.
- For eventuelle innspill om utgiftsøkninger, skal det gå fram hvilke tiltak som er gjennomført for å begrense utgiftene.

### *Budsjettforslag 2018*

Budsjettforslaget skal vise hvordan etaten vil prioritere sine ressurser det kommende året, gitt at bevilgningen videreføres på nivå med inneværende år (justert for 0,5 % avbyråkratiserings- og effektiviseringskutt). Innspillet vil danne grunnlag for diskusjon av etatens strategiske planer i styringsdialogen og for departementets arbeid med Prop. 1 S. Budsjettproposisjonen skal i tillegg til å fremme forslag til bevilgning på kapittel og post tydelig formidle hovedprioriteringene for den enkelte virksomhet.

Budsjettforslaget skal ta utgangspunkt i virksomhetens fastsatte mål, strategier og gjeldende budsjettramme og inneholde følgende:

1. Omtale av hovedprioriteringer for 2018. Hovedprioriteringer skal angi hva som er de 1-3 viktigste områdene som etaten skal ha oppmerksomhet på i 2018.
2. Omtale av oppgaver som foreslås prioritert ned på kort eller lang sikt, for å frigjøre ressurser til høyere prioriterte oppgaver, og konsekvensene av dette.
3. Oversikt over utgifter per virksomhetsområde/hovedområde for årene 2016 (regnskapstall), 2017 (gjeldende budsjett) og 2018 (gitt dagens ramme).

I tillegg skal etaten spesifisere driftsutgiftene for 2017 på 01-posten på underpost 01.1 Lønn og godtgjørelser og 01.2 Varer og tjenester.

### Nærmere om investeringer

Departementet ber etaten redegjøre for investeringer som etaten planlegger å gjennomføre innenfor gjeldende budsjett, med inndekning over flere år. Redegjørelsen skal inneholde en vurdering av tiltakets nytte, opplysninger om samlet investeringsbehov og fordeling av utgifter over år. Dette kan for eksempel gjelde mindre byggeprosjekter uten husleie-kompensasjon, eller IKT-investeringer. Departementet minner om at IKT-investeringer skal være i henhold til digitaliseringsrundskrivet (H-09/2016) fra Kommunal- og moderniseringsdepartementet. Direktoratet for forvaltning og IKT (Difi) forvalter en medfinansieringsordning for digitaliseringsprosjekt.

### **Risikovurdering**

Etaten skal vurdere risiko som ledd i sin interne styring, jf. økonomiregelverket og hovedinstruksen. Arbeid med strategiplaner, ressursdisponering og større utviklingstiltak i etaten skal alltid bygge på risikovurderinger.

Departementet ber etaten legge fram en overordnet vurdering av risiko knyttet til:

- Måloppnåelse

- Effektiv bruk av ressurser
- Pålitelig rapportering
- Etterlevelse av lover og regler

Der hvor risiko vurderes som høy eller kritisk, skal grunnlaget for vurderingen utdypes. Det skal benyttes systematiske metoder for å beskrive sannsynlighet og konsekvens i de enkelte risikovurderingene. Dette er viktig for å kunne avstemme risikotoleranse mellom departement og etat. Videre skal årsaken til risikoen identifiseres og risikoreducerende tiltak beskrives.

I tillegg bes etaten å kommentere dersom det er kjennskap til fremtidige hendelser i påfølgende år som kan påvirke de enkelte risikovurderingene.

### **Status økonomi og ev. innspill til omdisponeringer og tilleggsbevilgninger høstsesjon 2017**

Departementet ber etaten legge fram en statusrapport om budsjettsituasjonen per 31. august. I tillegg vil departementet underveis vurdere behovet for hyppigere økonomirapportering enn det styringskalenderen legger opp til. Rapportene skal være basert på statsregnskapet. I rapporten skal det for hver kap./post gå fram:

- Disponibelt beløp (saldert budsjett, endringer i bevilgning gjennom året, refusjoner/merinntekter).
- Regnskapsført i statsregnskapet per 31. august.
- Prognose for hele året.
- Kommentarer til eventuelle vesentlige avvik mellom disponibelt beløp og regnskapsført.

Rapporten per 31. august skal også omfatte eventuelle innspill til omdisponeringer og tilleggsbevilgninger som bør fremmes i høstsesjonen. Krav til eventuelle innspill følger av punkt ovenfor om eventuelle innspill til omdisponeringer og tilleggsbevilgninger i vårsesjonen.

### **Innspill til store satsinger 2019**

Som et ledd i departementets arbeid med innspill til regjeringens første budsjettkonferanse, ber departementet om eventuelle innspill til større satsinger. Departementet ber om at eventuelle innspill inneholder følgende informasjon:

#### Oppsummering

- Kort oppsummering av satsingsforslaget, 2-5 linjer og maks 1/2 side.
- Tiltakets formål og varighet.
- Utgifter i 2019 og hvert av de påfølgende tre år, med en oversiktlig framstilling av de økonomiske og administrative konsekvensene av tiltaket.
  - Kapittel og post på NFDs område
  - Eventuell merverdiavgift som påløper (posteres på FINs kap/post)
  - Evt. andre kapitler og poster som blir påvirket.

Tilleggsopplysninger

Alle satsingsforslag skal inneholde kortfattede svar på de seks spørsmålene i kapittel 2-1 i utredningsinstruksen:

1. *Hva er problemet, og hva vil vi oppnå?*
2. *Hvilke tiltak er relevante?*
3. *Hvilke prinsipielle spørsmål reiser tiltakene?*
4. *Hva er de positive og negative virkningene av tiltakene, hvor varige er de, og hvem blir berørt?*
5. *Hvilke tiltak anbefales, og hvorfor?*
6. *Hva er forutsetningene for en vellykket gjennomføring?*

DFØ har utarbeidet en veileder om hvordan disse spørsmålene kan besvares.

For forslag som ventes å ha vesentlige nytte- eller kostnadsvirkninger skal det også utarbeides en samfunnsøkonomisk analyse.

Det skal utarbeides gevinstoversikt, der det er relevant for forslaget. En gevinstoversikt skal gi oversikt over sentrale, potensielle gevinster av et prosjekt og sentrale forutsetninger for at disse gevinstene skal kunne realiseres. Dette kan bygge videre på svarene på spørsmål 4 og 6.

Ved behov skal tilleggsopplysningene også omfatte gjennomført/planlagt utredningsprosess bak forslaget, inkl. kontakt med berørte parter.

## VEDLEGG 3: FULLMAKTER 2017

### Fullmakter i henhold til bevilgningsreglementet

Bevilgningsreglementet har bestemmelser om unntak fra de hovedprinsipper som reglementet ellers er basert på. Vilkår for bruk av unntaksbestemmelsene er redegjort for i Finansdepartementets rundskriv R-110, sist oppdatert 25.11.2013. Det vises også til veileder for statlig budsjettarbeid utgitt av Finansdepartementet (R-0634 B), som forklarer budsjettfullmaktene nærmere.

Nærings- og fiskeridepartementet delegerer med dette følgende fullmakter til Direktoratet for mineralforvaltning med Bergmesteren for Svalbard, med de vilkår som er fastsatt i rundskriv R-110, jf. punktene 2.2 – 2.5:

- Fullmakt til nettobudsjettering ved utskifting av utstyr med inntil 5 prosent av bevilgningen på den aktuelle posten.
- Fullmakt til å inngå leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester ut over budsjettåret, forutsatt at eventuelle avtaler inngås innenfor rammen av [\*Instruks om håndtering av bygge- og leiesaker i statlig sivil sektor\*](#), fastsatt 20. januar 2012 og sist endret 29. mai 2015.

Departementet tar forbehold om at fullmaktene kan inndras dersom de ikke benyttes i overensstemmelse med kravene i rundskriv 110. Det bes om særskilt rapportering om utnyttelsen av hver enkelt fullmakt i forklaringene til statsregnskapet.

I behandlingen av statsbudsjettet er det vedtatt å gi Kongen fullmakt til å gi bestemmelser om en prøveordning for budsjettårene 2017–2019 med adgang til å overskride driftsbevilgninger med inntil fem prosent til investeringsformål mot tilsvarende innsparing i løpet av de følgende fem budsjettår. Finansdepartementet vil gi nærmere bestemmelser om oppfølging og innhold i prøveordningen gjennom en revisjon av rundskriv R-110, som ventes på nyåret 2017.

### Administrative fullmakter

Det vises til følgende:

- Nærings- og handelsdepartementets (NHDs) brev av 12.2.1991 om godkjenning av Bergvesenets personalreglement.
- NHDs brev av 19.8.1999 med delegering av fullmakt for regulering av godtgjørelse for bruk av eget feltutstyr/overtrekkstøy.
- NHDs brev av 10.3.2005 om delegering av administrative bestemmelser i forbindelse med teletjenester, flytting til utlandet, oppholdsgodtgjøring mv. til deltakere ved kortvarige kurs, konferanser mv. og ansvar og garanti for statens oppkrevdere og regnskapsførere.
- NHDs brev av 16.3.2006 om delegering av fullmakt vedrørende kompensasjon for arbeids- og reisetid for tjenestereiser i utlandet.

**VEDLEGG 4: REGISTRERINGSSKJEMA FOR TILSTANDSRAPPORTERING –  
KJØNN OG MANGFOLD**

|                                                | Eks. | Kjønnsbalanse |              |              | Månedslønn     |                   |
|------------------------------------------------|------|---------------|--------------|--------------|----------------|-------------------|
|                                                |      | Menn<br>%     | Kvinner<br>% | Total<br>(N) | Menn<br>Kroner | Kvinner<br>Kroner |
| Totalt i virksomheten                          | 2016 |               |              |              |                |                   |
|                                                | 2015 |               |              |              |                |                   |
| Toppleidelse<br>(eks. direktør, ass.<br>dir.)  | 2016 |               |              |              |                |                   |
|                                                | 2015 |               |              |              |                |                   |
| Mellomledelse<br>(eks. avdelingsdirek-<br>tør) | 2016 |               |              |              |                |                   |
|                                                | 2015 |               |              |              |                |                   |
| (eks. sjefingeniør)                            | 2016 |               |              |              |                |                   |
|                                                | 2015 |               |              |              |                |                   |
| (eks senioringeniør)                           | 2016 |               |              |              |                |                   |
|                                                | 2015 |               |              |              |                |                   |
| (eks overingeniør)                             | 2016 |               |              |              |                |                   |
|                                                | 2015 |               |              |              |                |                   |
| (eks. seniorrådgiver)                          | 2016 |               |              |              |                |                   |
|                                                | 2015 |               |              |              |                |                   |
| (eks. rådgiver)                                | 2016 |               |              |              |                |                   |
|                                                | 2015 |               |              |              |                |                   |
| (eks. førstekonsulent)                         | 2016 |               |              |              |                |                   |
|                                                | 2015 |               |              |              |                |                   |
| (eks. konsulent)                               | 2016 |               |              |              |                |                   |
|                                                | 2015 |               |              |              |                |                   |

|                              | Eksempel | Antall til-<br>satte | Deltid |    | Midlerti-<br>dig anset-<br>telse |    | Foreldre-<br>permisjon |    | Legemeldt<br>sykefravær |    |
|------------------------------|----------|----------------------|--------|----|----------------------------------|----|------------------------|----|-------------------------|----|
|                              |          |                      | M%     | K% | M%                               | K% | M%                     | K% | M%                      | K% |
|                              |          | Total (N)            |        |    |                                  |    |                        |    |                         |    |
| Navn på<br>virksomhe-<br>ten | 2016     |                      |        |    |                                  |    |                        |    |                         |    |
|                              | 2015     |                      |        |    |                                  |    |                        |    |                         |    |