



DET KONGELIGE KOMMUNAL- OG MODERNISERINGSDEPARTEMENT

Distriktssenteret
Ogdalsvegen 2
7713 STEINKJER

Deres ref

Vår ref

Dato

19/49-15

19. desember 2019

Tildelingsbrev 2020 - Distriktssenteret

1. INNLEDNING

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) viser til Stortingets behandling av Prop. 1 S (2019–2020) for Kommunal- og moderniseringsdepartementet, jf. Innst. 16 S (2019–2020) vedtatt 5. desember 2019.

Departementet gir i tildelingsbrevet virksomheten fullmakt til å disponere utgifts- og inntektsbevilgningene for 2020, jf. reglement for økonomistyring i staten § 7. Brevet fastsetter også kravene som departementet har til virksomheten. I tillegg delegerer departementet fullmakter til virksomheten.

Sammen med tildelingsbrevet legger økonomi- og virksomhetsinstruksen rammene for 2020.

Vi ber Distriktssenteret ta opp eventuelle uklarheter så snart som mulig.

2. OVERORDNEDE PRIORITERINGER

Målene for programkategori 13.50 Distrikts- og regionalpolitikk er justert i inneværende års budsjettproposisjon. Distriktssenteret skal i hovedsak bidra til å realisere programkategoriens nye hovedmål 3, *Styrket utviklingsevne og tilgang til grunnleggende private tjenester i distriktene*.

I tillegg skal Distriktssenteret bidra i arbeidet med oppfølgingen av kommunereformen.

Distriktssenteret er en viktig kompetansepartner for kommuner og fylkeskommuner, og skal også bidra med faglige innspill til nasjonal politikktutvikling for Kommunal- og moderniseringsdepartementet. Det er et mål at Distriktssenteret styrker sin rolle som premissleverandør for KMD. Dette innebærer tett samarbeid med KMD, og en systematisk tilnærming og selvstendige vurderinger av sammenstillings- og analysearbeid. Arbeidet på dette området skal baseres på tydelige analysestrategier som sikrer at kunnskapen er relevant, og kan brukes til politikktutvikling.

Postadresse
Postboks 8112 Dep
0032 Oslo
postmottak@kmd.dep.no

Kontoradresse
Akersg. 59
www.kmd.dep.no

Telefon*
22 24 90 90
Org.nr.
972 417 858

Avdeling
Regionalpolitisk
avdeling

Saksbehandler
Knut Ove Nordås
22 24 70 49

I 2020 skal Distriktssenteret fortsatt prioritere små og mellomstore kommuner, og områder med særlige distriktsutfordringer (kommuner med sentralitet 5 og 6). Det er særlig rådmenn og kommunalsjefer som er målgruppen i disse kommunene.

3. MÅL FOR 2020

Gjennom Distriktssenterets ressurser og samarbeid med sentrale samarbeidspartnere, som fylkeskommuner og kommuner, skal senteret øke utviklingskapasitet- og kompetanse i kommunene, og være en nyttig og relevant kunnskapsbase for aktører innenfor temaet lokal samfunnsutvikling.

Som ansvarlig for Merkur-programmet, skal Distriktssenteret bidra til at det blir tilgang til grunnleggende private tjenester i distriktene.

Distriktssenteret skal i styringsdialogen i 2020 redegjøre for hvordan senteret arbeider for å styrke sin premissleverandørrolle, og bidra til departementets arbeid med politikkutvikling.

3.1 Kommunene er gode samfunnsutviklere

God samfunnsutvikling er helhetlig og langsiktig arbeid med å skape gode steder å bo, besøke og drive næring. Den gode samfunnsutviklingskommunen sørger for at planverket er oppdatert, og tar det i bruk. En slik kommune stimulerer lokaldemokratiet, og har formelle og uformelle arenaer der innbyggerne, næringsliv og organisasjonsliv kan delta i periodene mellom kommunevalgene. Det er også et sentralt element at involvering og medvirkning skjer på ulike måter, slik at innbyggere kan delta ut fra egne forutsetninger.

En kommune som er en god samfunnsutvikler skaper arenaer for samarbeid, sørger for dialog og medvirkning, driver nettverksbygging, og etablerer partnerskap både lokalt og regionalt. Kommunen har god infrastruktur for lokal næringsvirksomhet, og forstår dagligvarebutikkens betydning i områder med få innbyggere. Den har en god førstelinjetjeneste for bedrifter, gründere, samfunnsentreprenører og ildsjeler.

Distriktssenterets sentrale bidrag til målet er å øke kommunenes utviklingskapasitet.

Distriktssenteret skal bidra til bevisstgjøring av hvordan den gode samfunnsutviklerkommunen kan skapes. Kommunene må ta i bruk kunnskap om lokalt utviklingsarbeid.

I løpet av 2020 må Distriktssenteret ha inngått samarbeidsavtaler med fylkeskommunene og andre viktige aktører som bidrar til måloppnåelse. På bakgrunn av samarbeidsavtalene, vil vi i 2021 be om en tilbakemelding på nytten av samarbeidet, både fra Distriktssenteret og avtalepartene, jf. oppdrag 1 i tabellen.

Øvrige oppdrag

Nr	Oppdrag	Frist
1	<i>Styrket samarbeid med fylkeskommunene gjennom samarbeidsavtaler. Følge opp planen som er laget på dette feltet i 2019.</i>	Løpende rapportering på styringsmøter.

		Evaluering av avtalene 2021
2	<i>Bærekraftig samfunnsutvikling og verdiskaping</i> Distriktssenteret skal videreutvikle og formidle kunnskap om lokalt og regionalt arbeid med bærekraftig utvikling. Dette innebærer å synliggjøre betydningen av samspillet mellom natur, kultur og økonomi i lokal samfunnsutvikling. Senteret skal, når de har kontakt med fylkeskommunene, kommunene og statlige etater om samfunns- og arealplanlegging, legge FNs bærekraftsmål til grunn for arbeidet.	Løpende
3	<i>Attraktiv by – Statens pris for bærekraftig by- og stedsutvikling</i> Distriktssenteret skal være sekretariat for prisen "Attraktiv by – Statens pris for bærekraftig by- og stedsutvikling". Distriktssenteret skal ha hovedansvaret for dialogen med og oppfølging av arbeidet i juryen. Distriktssenteret får dekket utgifter til juryen og deler av utgiftene til eget arbeid i forbindelse med prisen, jf pkt 5.1 Budsjettrammer 2020.	Løpende
4	<i>By- og stedsutvikling.</i> Distriktssenteret skal delta i Forum for stedsutvikling. Distriktssenteret skal også bistå med faglige innspill og vurderinger til departementets arbeid på dette feltet.	Løpende
5	<i>Inkludering</i> Distriktssenteret skal bidra med relevant kunnskapsutvikling og formidling overfor kommuner og fylkeskommuner.	Løpende
6	<i>Ungdommens distriktpanel</i> Distriktssenteret skal legge til rette for og drifte det nyoppnevnte ungdomspanelet. Distriktssenteret får dekket deler av utgiftene til sekretariatet, jf pkt 5.1 Budsjettrammer 2020.	
7	<i>Lokaldemokrativeilederen</i> I 2020 skal Distriktssenteret bidra til å holde veilederen oppdatert. Dette skal skje gjennom halvårlige lenkegjennomganger og løpende relevansvurdering av eksemplene i veilederen. I tillegg skal Distriktssenteret innhente nye eksempler på kommuners arbeid med å fornye og utvikle sitt lokaldemokrati, og formidle disse gjennom korte og poengterte artikler til bruk i veilederen.	Løpende
8	<i>Regional utvikling</i> Distriktssenteret skal i samarbeid med departementet planlegge og gjennomføre både oppfølgingskonferanse i Byregionprogrammet og Verksted for regional utvikling.	Våren 2020

9	<i>Boliger og bomiljø</i> Distriktssenteret og Husbanken skal i perioden 2020–2022 starte et prosjekt om aldersvennlige boliger og bomiljø som retter seg mot distriktskommuner.	Løpende
---	---	---------

3.2 Tilgang til grunnleggende private tjenester i distriktene

Målet skal oppnås primært gjennom forvaltningen av Merkur-programmet. Formålet med Merkur er å sikre innbyggerne i distriktene tilgang til en nærliggende dagligvarebutikk med god kvalitet, og med tilleggstjenester som øker omsetningen, sikrer videre drift og gir innbyggerne i lokalsamfunnet bedre tjenester.

Distriktssenteret skal styrke det lokale samfunnsutviklerperspektivet i Merkur.

Distriktssenteret skal også styrke dialogen med kommunene, bl.a. på bakgrunn av erfaringene fra arbeidet med prosjektet nærbutikken og kommunen.

Avtalene med Merkur-konsulentene løper til august 2020. Distriktssenteret har ansvaret for å gjennomføre en ny konkurranseutlysning og inngå nye avtaler med Merkur-konsulenter.

Tilskuddsordningene er regulert i en egen forskrift, *forskrift om tilskudd fra Merkur-programmet*: <https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2018-05-23-748>

Styringsparameter

- Merkur-butikkene:
 - omsetningsutvikling,
 - andel inntekter fra andre kilder enn dagligvarehandelen og
 - overlevelsesrate.
- Nye avtaler med Merkur- konsulenter

Effektene av tilleggstjenestene skal rapporteres i periodiske evalueringer og rapporteres i årsrapporten når resultatene foreligger.

4. ANDRE FORUTSETNINGER OG KRAV

4.1 Fellesføring 2020: Oppfølging av regjeringens inkluderingsdugnad

Distriktssenteret skal arbeide for å utvikle rutiner og arbeidsformer for å nå målene for regjeringens inkluderingsdugnad. Distriktssenteret skal i årsrapporten redegjøre for hvordan rekrutteringsarbeidet har vært innrettet for å nå målet om 5 pst., vurdere eget arbeid opp mot målene og omtale utfordringer og vellykkede tiltak. Har Distriktssenteret hatt nyansettelser i faste eller midlertidige stillinger i 2020, skal antallet med nedsatt funksjonsevne eller hull i CV-en, samt nyansettelser i faste og midlertidige stillinger totalt, rapporteres i årsrapporten. Dette skal rapporteres i tråd med veiledning publisert høsten 2019.

4.2 Arbeid med informasjonssikkerhet

Norge er blant de fremste landene i verden på å ta i bruk digital teknologi. Dette gir store muligheter og fordeler, men digital teknologi byr også på nye utfordringer. Et overordnet mål er at norske virksomheter digitaliserer på en sikker og tillitvekkende måte, og har bedre evne

til egenbeskyttelse mot uønskede digitale hendelser, jf. Nasjonal strategi for digital sikkerhet (2019).

Med bakgrunn i dette skal alle KMDs underlagte virksomheter fra og med 2020 gi en overordnet beskrivelse i årsrapporten av status i det interne arbeidet med informasjonssikkerhet. Omtalen skal inkludere mål og strategi for virksomhetens arbeid med informasjonssikkerhet, internkontrollsystemet, kartlegging av avhengigheter og deltagelse i øvelser. Første statusrapportering skal skje i forbindelse med Distriktssenterets årsrapport for 2019.

5. BUDSJETTILDELINGER

5.1 Budsjetttrammer 2020

Stortinget har vedtatt statsbudsjettet for Kommunal- og moderniseringsdepartementets område, jf. Innst. 16 S (2019–2020), vedtatt 5. desember 2019.

Følgende ramme tildeles Distriktssenteret i 2020:

Kap. 554 Kompetansesenter for distriktsutvikling		<i>(i 1000 kr)</i>
Post	Betegnelse	Budsjett 2020
01	Driftsutgifter	33 343
	Sum kap. 0554	33 343

Bevilgningen på posten skal dekke alle driftsoppgaver, herunder forvaltning av Merkur-programmet.

Kap. 550 Omstillingsdyktig næringsliv og lokalsamfunn i distriktene *(i 1000 kr)*

Post	Betegnelse	Budsjett 2020
73	Merkur-programmet	59 409
	Sum kap. 550, post 73	59 409

Bevilgningen på posten skal dekke tilskuddene innenfor Merkur-programmet. Tilskuddsmidler det ikke er gitt tilsagn på, og midler hvor tilsagnet har falt bort, vil ikke bli overført mer enn maksimalt to år, dvs. budsjettår pluss to år, jf. også stikkordet "kan overføres". Midler som blir tilbakebetalt fra tilskuddsmottaker til Distriktssenteret, skal inntektsføres på kap. 5309, post Ymse, når perioden disse midlene kan overføres, har gått ut. Disse midlene kan ikke brukes på nytt i ordningene.

Tildelinger på andre budsjettkapitler

Distriktssenteret gis fullmakt til å belaste kap. 0500, post 21 Spesielle driftsutgifter med inntil 250 000 kroner for dekning av kostnader til juryen for prisen "Attraktiv by – Statens pris for bærekraftig by- og stedsutvikling".

Det gis videre fullmakt til å belaste kap. 0500, post 21 Spesielle driftsutgifter med inntil 400 000 kroner for dekning av kostnader til sekretariatsoppgaven knyttet til det nyoppnevnte ungdomspanelet.

Fullmaktene gjelder også for å utgiftsføre tilhørende merverdiavgift på Finansdepartementets kapittel 1633 Nettoordning, statlig betalt merverdiavgift, post 01 Driftsutgifter. Departementet ber om en statusrapportering på forbruk av tildelte midler så snart de er benyttet, og seneste innen de ordinære regnskapsfristene.

Kap. 0500 Kommunal- og moderniseringsdepartementet (i 1000 kr)

Post	Betegnelse	Budsjett 2020
21	Spesielle driftsutgifter, kan overføres, kan nyttes under post 70	650
	Sum kap. 500	650

6. FULLMAKTER

Departementet delegerer følgende budsjettmessige fullmakter til Distriktssenteret for budsjettåret 2020. Distriktssenteret er selv ansvarlig for å sette seg inn i de kravene og hjemlene departementet henviser til.

I tillegg gjelder de administrative fullmaktene gitt i økonomi- og virksomhetsinstruksen punkt 3.4.

6.1 Merinntektsfullmakt

Distriktssenteret har i 2020 fullmakt til å overskride bevilgningen under kap. 554, post 01 Driftsutgifter mot tilsvarende merinntekter under kap. 3554, post 01 Diverse inntekter, jf. Innst. 16 S (2019–2020) vedtatt 5. desember 2019.

6.2 Fullmakt til å inngå leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester utover budsjettåret

Fullmakten gis på de vilkår som fremgår av R-110 pkt. 2.3.

6.3 Fullmakt til nettobudsjettering ved utskifting av utstyr mot tilsvarende innsparing i etterfølgende budsjettår

Fullmakten gis for kap. 554, post 01 på de vilkår som fremgår av R-110 pkt. 2.2.

6.4 Fullmakt til å overskride driftsbevilgninger til investeringsformål

Fullmakten gis for overskridelser på kap. 554, post 01 til investeringsformål mot innsparing de fem følgende budsjettår på de vilkår som fremgår av R-110 pkt. 2.6.

7. RAPPORTERING OG RESULTATOPPFØLGING

Tidspunkter for etatsstyringsmøter og rapporteringer i 2020 framgår av styringskalenderen i vedlegg 1.

7.1 Styringsdialog og rapportering gjennom året

I virksomhets- og økonomiinstruks pkt. 3.2.4 er det stilt krav til oversendelse av halvårsrapport. Rapportene skal inneholde status for det faglige arbeidet, og for den økonomiske situasjonen i virksomheten. Vi ber Distriktssenteret om å sende rapportene til departementet i forkant av begge styringsmøtene i 2020.

Halvårsrapportene skal inneholde disse punktene:

- Aktivitetsrapportering og en vurdering av hvordan aktivitetene bidrar til å oppnå de målene som er satt for de ulike arbeidsområdene.
- budsjett- og regnskapsstatus, (status per 31. april/31. august) med prognose ut året

- en oversikt over utredninger som Distriktssenteret har ansvaret for, og der eventuelle saker av politisk interesse er markert
- dersom Distriktssenteret planlegger vesentlige endringer i virksomheten, eller tar i bruk nye IKT-system, skal dette framgå

7.2 Årsrapport og årsregnskap

Distriktssenteret skal sende årsrapporten for 2020 til departementet innen 15. mars 2021, med kopi til Riksrevisjonen. Årsrapporten skal tilfredsstillende kravene i virksomhets- og økonomiinstruks for Distriktssenteret. For årsrapporten for 2019 gjelder kravene som har vært gjeldende for 2019, med mindre noe annet fremgår av dette brevet. Rapporten skal inneholde rapportering om mål og oppdrag omtalt i dette tildelingsbrevet, jf. pkt. 3 Mål for 2020 og pkt. 4 Andre forutsetninger og krav.

Som følge av endringene i Bestemmelser om økonomistyring i staten, fastsatt 23. september 2019, skal revisjonsberetningen publiseres på virksomhetens nettsider innen 1. mai sammen med årsrapporten. Dersom revisjonsberetningen ikke foreligger innen denne fristen, skal beretningen publiseres så snart den foreligger. I tillegg skal årsrapporten dateres. Disse endringene gjelder allerede for årsrapporten og revisjonsberetning for 2019.

Det stilles nye krav til rapportering på årsverk i årsrapporten for statlige virksomheter. Informasjons- og veiledningsmateriale blir tilgjengelig i en personalmelding (PM) fra KMD. Kravet gjelder allerede for rapportering for 2019. Vi ber Distriktssenteret om å rapportere tall for antall ansatte og antall avtalte årsverk som er tilgjengelige i SSBs statistikk. I tillegg skal det som tidligere rapporteres antall utførte årsverk etter DFØ-metoden, jf. instruks punkt 3.2.6.

Vi gjør oppmerksom på at det er vedtatt en ny likestillings- og diskrimineringslov med virkning fra 1.1. 2020. I årsrapporten for 2020 skal det derfor rapporteres om likestilling iht. til de nye kravene for redegjørelsesplikten, jf. økonomi- og virksomhetsinstruks pkt. 4.2.3 om arbeidsgiverrollen og § 26 i den nye loven. Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet (Bufdir) har varslet om ny veiledning og malverk for denne rapporteringen.

Distriktssenteret står ansvarlig for at den avlagte årsrapporten er korrekt og komplett ved oversendelse til departementet. Det kan ikke gjøres korrigeringer i årsrapporten etter at den er avlagt, med mindre særskilte forhold gjør det nødvendig.

8. BUDSJETTMESSIGE FORUTSETNINGER

Distriktssenteret har ansvar for å planlegge virksomheten i 2020, slik at etaten kan nå målene innenfor bevilgningsrammene som er gitt i dette brevet, jf. Reglement for økonomistyring i staten § 9 og Bestemmelser om økonomistyring i staten, pkt. 2.2.

Distriktssenteret kan ikke overskride utgiftsbevilgningene, eller bruke dem til andre formål enn forutsatt av Stortinget, jf. bevilgningsreglementets § 5. Unntak er gitt som fullmakter i pkt. 6 i dette brevet.

Distriktssenteret har ansvar for å iverksette tiltak, slik at det ikke oppstår behov for å øke bevilgningen. Departementet forutsetter at Distriktssenteret rapporterer om vesentlige endringer i budsjettforutsetningene umiddelbart.

Med hilsen

Anne Karin Hamre (e.f.)
ekspedisjonssjef

Knut Ove Nordås
seniorrådgiver

Dokumentet er elektronisk signert og har derfor ikke håndskrevne signaturer

Kopi
Riksrevisjonen

Vedlegg:
Styringskalender for Distriktssenteret for 2020

Styringskalender for Distriktssenteret for 2020

Måned	Rapportering/møte	Tidspunkt
Januar	Rapportering til statsregnskapet	15.01.2020
	Rapportering om overføring av ubrukt bevilgning	25.01.2020
Februar	Innspill til RNB	18.02.2020
Mars	Årsrapport for 2019	15.03.2020
April	Rapportering til styringsmøtet	14.04.2020
	Framlegging av risikoanalyse	14.04.2020
	Styringsmøte	22.04.2020
Mai	Innspill til Prop. 1 S	10.05.2020
	Innspill til rammefordeling	02.05.2020
	Budsjett- og regnskapsstatus per 31. 4 med prognose ut året	25.05.2020
September	Budsjett- og regnskapsstatus per. 31.8 med prognose ut året	21.09.2020
	Innspill til nysalderingen	19.09.2020
Oktober	Rapportering til styringsmøtet	12.10.2020
	Innspill til nye satsinger og kutt	01.10.2020
	Styringsmøte	21.10.2020
Desember	Innspill til konsekvensjustering (for 2021)	10.12.2020



DET KONGELIGE KOMMUNAL-
OG MODERNISERINGSDEPARTEMENT

Distriktssenteret
Skolegata 22
7713 STEINKJER

Deres ref

Vår ref

Dato

20/49-4

18. mai 2020

Tillegg nr 1 til tildelingsbrev 2020 til Distriktssenteret – bevilgning til ekstra Merkurtilskudd på kap. 554, post 73

1. INNLEDNING

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) viser til tildelingsbrevet for 2020 av 19. desember 2019, jf. Prop.1 S (2019–2020) og Innst. 14 S (2019–2020). Vi viser også til Stortingets behandling av endringer i statsbudsjettet 2020 (økonomiske tiltak i møte med virusutbruddet, jf. Prop. 67 S (2019–2020) og Innst. 216 S (2019–2020).

På grunnlag av Stortingets vedtak stiller vi inntil 30 mill. kroner ekstra til disposisjon på kap. 554, post 73 Merkur. Midlene er øremerket en ny midlertidig ordning for Merkurbutikker. Disse midlene kan derfor ikke benyttes i noen av de andre tilskuddsordningene innenfor Merkurprogrammet.

2. EKSTRA MERKURTIILSKUDD PÅ GRUNN AV VIRKNINGENE AV COVID-19

Formålet med tilskuddsordningen er å kompensere dagligvarebutikker som er med i Merkurprogrammet, jf. Merkurforskrifta, for tapt inntekt som en følge av tiltakene mot koronaepidemien. Midlene kommer i tillegg til andre tilskudd i Merkurprogrammet, og tilskuddsordningen er midlertidig.

Distriktssenteret står for informasjon, saksbehandling, utbetaling osv, på samme måte som ved de ordinære tilskuddsordningene for Merkurprogrammet.

Postadresse
Postboks 8112 Dep
0032 Oslo
postmottak@kmd.dep.no

Kontoradresse
Akersg. 59
www.kmd.dep.no

Telefon*
22 24 90 90
Org.nr.
972 417 858

Avdeling
Regionalpolitisk
avdeling

Saksbehandler
Knut Ove Nordås
22 24 70 49

Tildeling av disse midlene er regulert i en midlertidig forskrift - Mellombels forskrift om ekstra Merkurtilskot på grunn av verknadane av covid-19. Forskriften trådte i kraft 6. mai 2020 og er publisert på Lovdata.

3. BUDSJETTILDELINGER FOR 2020

Distriktssenterets bevilgning på kap. 554, post 73 økes med 30 mill. kroner. Tabellen nedenfor viser justert bevilgning.

Kap. 554	Kompetansesenter for distriktsutvikling	<i>(i 1000-kroner)</i>
Post	Betegnelse	Budsjett 2020
73	Merkur, <i>kan overføres</i>	89 409

4. RAPPORTERING OG RESULTATOPPFØLGING

Rapportering og resultatoppfølging av denne midlertidige ordningen inngår i de ordinære milepælene for styringsdialog og rapportering gjennom året, jf punkt 7 i tildelingsbrevet for 2020.

Med hilsen

Anne Karin Hamre (e.f.)
ekspedisjonssjef

Knut Ove Nordås
seniorrådgiver

Dokumentet er elektronisk signert og har derfor ikke håndskrevne signaturer

Kopi

Riksrevisjonen



DET KONGELIGE KOMMUNAL-
OG MODERNISERINGSDEPARTEMENT

Distriktssenteret
Skolegata 22
7713 STEINKJER

Deres ref

Vår ref

Dato

20/49-8

30. juni 2020

Tillegg nr 2 til tildelingsbrev 2020 til Distriktssenteret - Ungdommens distriktspanel

Vi viser til tildelingsbrev fra departementet av 19. desember 2019, pkt. 5.1, der det fremkommer at KDU i 2020 vil ha anledning til å belaste departementets kap. 0500, post 21 Spesielle driftsutgifter med inntil 400 000 kroner knyttet til arbeidet med Ungdommens distriktspanel.

Kommunal- og moderniseringsdepartementet satte av 200 000 kroner til oppstart av ungdommens distriktspanel i 2019. På grunn av forskyvninger i planleggingsfasen ble ikke disse disponert, men overført til 2020. Departementet utvider derfor med dette Distriktssenterets belastningsfullmakt knyttet til kostnader for sekretariatsoppgaven til det nyoppnevnte Ungdommens distriktspanel til totalt inntil 600 000 kroner i 2020. Denne summen gjelder arbeidet både i 2019 og 2020.

Med hilsen

Bjørn Kristen Barvik (e.f.)
avdelingsdirektør

Bente Boye Lund
utredningsleder

Dokumentet er elektronisk signert og har derfor ikke håndskrevne signaturer

Kopi

Postadresse
Postboks 8112 Dep
0032 Oslo
postmottak@kmd.dep.no

Kontoradresse
Akersg. 59
www.kmd.dep.no

Telefon*
22 24 90 90
Org.nr.
972 417 858

Avdeling
Regionalpolitisk
avdeling

Saksbehandler
Bente Boye Lund
22 24 70 40

Riksrevisjonen



DET KONGELIGE KOMMUNAL-
OG MODERNISERINGSDEPARTEMENT

Distriktssenteret
Skolegata 22
7713 STEINKJER

Deres ref

Vår ref

Dato

20/49-10

7. september 2020

Tillegg nr 3 til tildelingsbrev 2020 Distriktssenteret – Attraktiv by-prisen

1. Innledning

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) viser til tildelingsbrev for 2020 datert 19. desember 2019, og Prp. 1 S (2019-2020).

2. Oppdrag 3. Attraktiv by – Statens pris for bærekraftig by- og stedsutvikling

Vi viser til epost av 26. juni om endringer av juryarbeidet for Attraktiv by.

Distriktssenteret skal være sekretariat for prisen "Attraktiv by – Statens pris for bærekraftig by- og stedsutvikling". Distriktssenteret skal ha hovedansvaret for dialogen med og oppfølging av arbeidet i juryen. Distriktssenteret får dekket utgifter til juryen og deler av utgiftene til eget arbeid i forbindelse med prisen, jf pkt 5.1 Budsjettrammer 2020.

Distriktssenteret ble i tildelingsbrevet gitt fullmakt til å belaste kap. 0500, post 21 Spesielle driftsutgifter med inntil 250 000 kroner for dekning av kostnader til juryen for prisen "Attraktiv by – Statens pris for bærekraftig by- og stedsutvikling".

I e-post av 26. juni d.å. fra Distriktssenteret til Planavdelingen går det frem at det er flere faktorer som medfører behov for en økt økonomisk ramme. Prisstigning, større forventning til formidling og flere fysiske møter innebærer flere reiser for juryen. Juryen er i større grad enn før sammensatt av medlemmer fra privat sektor. Dette innebærer økte honorarkostnader. Distriktssenteret opplyste også at beløpet på belastningsfullmakten for 2020 er den samme som da prisen ble opprettet i 2015.

Postadresse
Postboks 8112 Dep
0032 Oslo
postmottak@kmd.dep.no

Kontoradresse
Akersg. 59
www.kmd.dep.no

Telefon*
22 24 90 90
Org.nr.
972 417 858

Avdeling
PLAN

Saksbehandler
Mona Helland
22 24 71 46

3. Nye budsjettfullmakter for 2020

Tildelinger på andre budsjettkapitler

Distriktssenteret gis med dette fullmakt til å belaste kap. 0500, post 21 Spesielle driftsutgifter med inntil 500 000 kroner for dekning av kostnader til juryen for prisen "Attraktiv by – Statens pris for bærekraftig by- og stedsutvikling" i 2020.

Juryens reiser og deltagelser

Beløpet det nå gis fullmakt til å benytte innebærer økte rammer til å dekke juryens arbeid og reiser til finalestedene, de kan delta på pristudelingen og delta på BYLIVSkonferansen 22. og 23. oktober om de ellers har anledning til det (for sistnevnte er også digital deltagelse mulig).

Eksempelsamling med og om finalister og vinnere av Attraktiv by-prisen.

BYLIVssenteret i NAL har ansvar for at det utarbeides en eksempelsamlingen basert på finalister og vinnere av denne prisen. Eksempelsamlingen vil omhandle byenes og stedenes arbeid med bærekraftig by- og stedsutvikling som har gjort at de har blitt nominert til finalister og kåret til vinnere av denne prisen. Den utvidede belastningsfullmakten kan også gi rom for at juryen kan bruke noe ressurser til å bidra med kunnskap inn i eksempelsamlingen om Bylivssenteret ønsker det.

Vi gjør oppmerksom på at denne økte bevilgningen primært skal gå til eksterne kostnader knyttet til juryens arbeid, og ikke til en økning av Distriktssenterets forpliktelser til dette arbeidet.

Vi gjør også oppmerksom på at det ikke automatisk kan påregnes økte rammer for juryens arbeid for 2021. Ekstrabevilgningen i år er en engangsbevilgning. Økonomiske rammer og ambisjoner for 2021 må avklares i et oppstartsmøte for neste års arbeid mellom KMD, Distriktssenteret og juryen.

4. RAPPORTERING OG RESULTATOPPFØLGING

For øvrig gjelder rapportering og resultatoppfølging som anført i tildelingsbevet av 19. desember 2019.

Med hilsen

Berit Skarholt (e.f.)
avdelingsdirektør

Hilde Moe
Seniorrådgiver

Dokumentet er elektronisk signert og har derfor ikke håndskrevne signaturer

Kopi

Riksrevisjonen



DET KONGELIGE KOMMUNAL-
OG MODERNISERINGSDEPARTEMENT

Distriktssenteret
Skolegata 22
7713 STEINKJER

Deres ref

Vår ref

Dato

20/49-15

11. november 2020

Tillegg nr 4 til tildelingsbrev 2020 til Distriktssenteret - handlingsplan for inkluderingsdugnaden

1. INNLEDNING

Vi viser til muntlig orientering fra Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) til Distriktssenteret i slutten av oktober om dette tillegget nr 4 til tildelingsbrev om handlingsplan for inkluderingsdugnaden.

KMD viser til fellesføringen om inkluderingsdugnaden i tildelingsbrevet for 2020, der virksomhetene er bedt om å redegjøre for hvordan rekrutteringsarbeidet har vært innrettet for å nå målet om 5 pst., vurdere eget arbeid opp mot målene, og omtale utfordringer og vellykkede tiltak. Har Distriktssenteret hatt nytilsetninger i faste eller midlertidige stillinger i 2020, skal dere melde i årsrapporten antallet med nedsatt funksjonsevne eller hull i CV-en, sammen med nytilsetninger i faste og midlertidige stillinger totalt.

KMD ser av foreløpige tall at KMDs sektor under ett er noe fra måloppnåelse for 2020. Det er derfor behov for å foreta en vurdering av dagens tiltak, samt vurdere innføringen av nye tiltak som kan sikre bedre måloppnåelse. KMD vil utarbeide en felles, strategisk handlingsplan for oppfølging av inkluderingsdugnaden på departementsnivå for KMD-sektoren. Handlingsplanen skal gjelde fra nå av og ut stortingsperioden, og vil bygge på handlingsplaner som skal utarbeides i den enkelte virksomhet.

Postadresse
Postboks 8112 Dep
0032 Oslo
postmottak@kmd.dep.no

Kontoradresse
Akersg. 59
www.kmd.dep.no

Telefon*
22 24 90 90
Org.nr.
972 417 858

Avdeling
Regionalpolitisk
avdeling

Saksbehandler
Knut Ove Nordås
22 24 70 49

2. UTARBEIDELSE AV HANDLINGSPLAN

KMD ber Distriktssenteret om å utarbeide en handlingsplan som er tilpasset egen virksomhet. Handlingsplanen skal beskrive hvordan Distriktssenteret jobber for å nå 5 %-målet i egen virksomhet med vekt på følgende –

- identifisere utfordringer knyttet til rekruttering fra målgruppen og muligheter som finnes for å løse utfordringene
- foreslå måter å jobbe med utfordringene
- utvikle kortsiktige og langsiktige mål for inkludering
- koble inkludering til virksomhetens mål og tjenesteproduksjon
- ha tydelig ansvarsfordeling

Alle statlige virksomheter bør vurdere å benytte seg av traineeprogrammet, som treffer målgruppen for inkluderingsdugnaden. Handlingsplanen bør inneholde vurderingen som er gjort med hensyn til deltakelse i programmet. Vi vil understreke at dette er en treffsikker metode for å få ansatt godt kvalifiserte medarbeidere i målgruppen.

Vi gjør også oppmerksom på at DFØs arbeidsgiverportal bidrar med støtte og veiledning i arbeidet med inkluderingsdugnaden.

Handlingsplanen vil bli fulgt opp i styringsdialogen fremover. Den kommer i tillegg til den rapporteringen som skal gjøres i årsrapporten for 2020.

Vi ber om å få tilsendt Distriktssenterets handlingsplan **innen 1.12.2020**.

Det vil i løpet av november bli avholdt en samling for personalsjefene i sektoren, hvor temaet blant annet vil være erfaringsutveksling rundt arbeidet med inkluderingsdugnaden.

Med hilsen

Bjørn Barvik (e.f.)
avdelingsdirektør

Knut Ove Nordås
seniorrådgiver

Dokumentet er elektronisk signert og har derfor ikke håndskrevne signaturer

Kopi

Riksrevisjonen



DET KONGELIGE KOMMUNAL-
OG MODERNISERINGSDEPARTEMENT

Distriktssenteret
Skolegata 22
7713 STEINKJER

Deres ref

Vår ref

Dato

20/49-22

2. februar 2021

Statsbudsjettet 2020 – tillegg til tildelingsbrev nr 5

Vi viser til tildelingsbrev av 19.12.19 der KDU fikk fullmakt til å belaste departementets kap. 500.21 med totalt 650 000 kr. i 2020, samt tillegg til tildelingsbrev 2020 nr 3, hvor fullmakten ble økt med 250 000 kr. Totalt hadde Distriktssenteret fått fullmakt til å belaste kr 900 000 på kap 500, post 21. Kommunal- og moderniseringsdepartementet gir KDU fullmakt til å belaste kap. 500, post 21 ytterlig med inntil 1,43 mill. kroner knyttet blant annet til følgeforskning av veiledningspilot for samfunnsutvikling, økt fullmakt for Ungdommens distriktspanel og Ungdata – Ung i distriktsnorge, jf. tabellen nedenfor.

Kap. 500 Kommunal- og moderniseringsdepartementet

Post	Betegnelse	Budsjett 2020
21	Spesielle driftsutgifter	2 330 000

Attraktiv By	500 000
Ungdommens Distriktspanel	650 000
Følgeforskning av veiledningspilot for samfunnsutvikling	300 000
Ungdata – Ung i Distrikts-Norge. Flerårig kunnskapsutvikling med Oslo Met	880 000
Sum	2 330 000

Med hilsen

Bjørn Barvik (e.f.)
avdelingsdirektør

Knut Ove Nordås
seniorrådgiver

Postadresse
Postboks 8112 Dep
0032 Oslo
postmottak@kmd.dep.no

Kontoradresse
Akersg. 59
www.kmd.dep.no

Telefon*
22 24 90 90
Org.nr.
972 417 858

Avdeling
Regionalpolitisk
avdeling

Saksbehandler
Knut Ove Nordås
22 24 70 49

Dokumentet er elektronisk signert og har derfor ikke håndskrevne signaturer

Kopi

Riksrevisjonen



Kommunal- og
moderniseringsdepartementet

Instruks

Økonomi- og virksomhetsinstruks for Distriktssenteret

30.06.2020



Innholdsfortegnelse

.....	1
1 Innledning	3
2 Distriktssenterets myndighet og ansvar.....	3
2.1 Distriktssenterets formål og tilknytningsform	3
2.2 Regelverk som regulerer virksomhetens aktiviteter eller tjenestoområder	3
2.3 Krav til organisering av virksomheten.....	3
2.4 Ansvarsavklaring mellom Distriktssenteret og styret for Merkur-programmet	4
3 Kommunal- og moderniseringsdepartementets styring av Distriktssenteret.....	4
3.1 Departementets overordnede ansvar	4
3.2 Styringsdialogen	4
3.2.1 Tildelingsbrev	4
3.2.2 Etatsstyringsmøter.....	5
3.2.3 Lederlønnskontrakt og lederlønnssamtale	5
3.2.4 Rapportering gjennom året	5
3.2.5 Oppfølging av saker fra Riksrevisjonen	6
3.2.6 Årsrapport.....	6
3.3 Kommunikasjon, ansvar for avklaringer og informasjonsplikt mellom departement og virksomhet.....	7
3.4 Administrative fullmakter	8
3.4.1 Ansettelser, opprettelse av stillinger og lønnsfastsettelse	8
3.4.2 Erstatningskrav mot staten	Error! Bookmark not defined.
3.4.3 Administrative bestemmelser om flytting fra utlandet	8
3.4.4 Utdanningspermisjon ved studiereiser til utlandet	8
3.4.5 Arbeidsgiverfinansierte elektroniske kommunikasjonstjenester.....	8
4 Virksomhetens interne styring	9
4.1 Virksomhetsledelsens myndighet og ansvar	9
4.1.1 Godtgjørelser/andre utbetalinger til direktøren.....	9
4.2 Virksomhetens interne styring.....	9
4.2.1 Risikostyring	9
4.2.2 Evalueringer	10
4.2.3 Arbeidsgiverrollen (HMS og likestilling).....	10
4.2.4 Regnskapsprinsipp og regnskapsføring	11
4.2.5 Tilskuddsforvaltning	11
4.3 Krav til virksomhetens internkontroll og vurdering av internrevisjon	11
4.4 Virksomhetens arbeid med sikkerhet	11
4.4.1 Generelt	11
4.4.2 Informasjonssikkerhet.....	11

1 Innledning

Instruksen er fastsatt av Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) den 30.06.2020, jf. reglement for økonomistyring i staten § 3, andre ledd, og trer i kraft fra samme dato. Kopi av instruksen er sendt til Riksrevisjonen.

Instruksen har som formål å sikre god og forsvarlig økonomi- og virksomhetsstyring i Distriktssenteret.

Økonomi- og virksomhetsstyringen i Distriktssenteret skal følge Finansdepartementets Reglement for økonomistyring i staten (heretter kalt Reglementet), Bestemmelser om økonomistyring i staten (heretter kalt Bestemmelsene) og rundskriv fra Finansdepartementet, med de tilføyelser og presiseringer som departementet har gitt i denne instruksen. Reglementet, Bestemmelsene og rundskriv fra Finansdepartementet gjelder således i sin helhet, også de punkt som ikke er omtalt i denne instruksen.

Reglementet, Bestemmelsene og rundskriv fra Finansdepartementet er ikke gjengitt i denne instruks.

2 Distriktssenterets myndighet og ansvar

2.1 Distriktssenterets formål og tilknytningsform

Distriktssenteret er et ordinært statlig forvaltningsorgan (bruttobudsjettert virksomhet).

Distriktssenteret er et nasjonalt kompetansesenter for lokal samfunnsutvikling som jobber for at distriktskommuner skal bli gode samfunnsutviklere. Senteret er et desentralisert og spisset kompetansemiljø som kobler forskning med praktikere i kommuner og fylkeskommuner. Senteret skal bidra til å koordinere og målrette utviklingsinnsats gjennom samarbeid, nettverksbygging og arenaer for å dele kunnskap og spre erfaringer.

Distriktssenteret forvalter Merkur-programmet.

Distriktssenteret skal være et kompetanseorgan for departementet og bidra med faglige innspill til nasjonal politikktutvikling.

2.2 Regelverk som regulerer virksomhetens aktiviteter eller tjenesteområder

Distriktssenteret er ansvarlig for drift og forvaltning av Merkur-programmet og tilskuddsordningene, i tråd med *Forskrift om tilskot frå Merkurprogrammet (Merkurforskrifta)*.

2.3 Krav til organisering av virksomheten

Distriktssenteret skal være organisert med tre likeverdige avdelinger i Sogndal, Alstadhaug og Steinkjer. Funksjonsfordeling mellom avdelingene skal fastsettes av direktøren.

2.4 Ansvarsavklaring mellom Distriktssenteret og styret for Merkur-programmet

Distriktssenteret er ansvarlig for den daglige driften og forvaltningen av Merkur-programmet og har ikke stemmerett i styret. Driften og forvaltningen består av å:

- inngå avtaler og øvrig kontakt med Merkur-programmets butikk-konsulenter
- samarbeide med relevante aktører
- forberede saker til styrets møter
- ha dialog med departementet
- fatte vedtak om tilskudd knyttet til de økonomiske støtteordningene for Merkur
- være sekretariatet for styret og legge til rette for styrets arbeid
- forberede saker for styret i samråd med styreleder
- ha ansvaret for at Merkur-konsulentene også har anledning til å melde inn aktuelle saker til styrebehandling.

Utgifter til forvaltning og administrasjon av Merkur-programmet samt utgiftene knyttet til styret for Merkur-programmet belastes Distriktssenterets budsjett.

Dokumentene som er arkivverdige i styrets arbeid skal arkiveres i Distriktssenterets arkivsystem.

Styrets ansvar og oppgaver er regulert i en egen instruks. Begge parter har ansvar for at tilskuddsforvaltningen forvaltes iht forskriften og gjeldende lover og regler for tilskuddsforvaltning i staten, og for et godt samarbeid.

3 Kommunal- og moderniseringsdepartementets styring av Distriktssenteret

3.1 Departementets overordnede ansvar

Statsråden har det konstitusjonelle og politiske ansvaret for Distriktssenteret. KMD har det overordnede administrative og budsjettmessige ansvaret for virksomheten. Departementets styringsansvar bygger på prinsippene om mål- og resultatstyring og tar utgangspunkt i departementets overordnede kontrollansvar iht. Bestemmelsene pkt. 1.6.2.

3.2 Styringsdialogen

Virksomhetens risikovurderinger, mål og resultater skal vektlegges i styringsdialogen mellom KMD og Distriktssenteret.

Styringsdialogen skal være dokumentert.

3.2.1 Tildelingsbrev

Etatsstyringen skjer hovedsakelig gjennom tildelingsbrev og etterfølgende oppfølging og rapportering. Tildelingsbrevet setter rammen for Distriktssenterets målsetning i budsjettåret. I tildelingsbrevet formidles og presiseres målene og resultatene som følger av Stortingets vedtak og forutsetninger. Tildelingsbrevet inneholder de bevilgninger som stilles til Distriktssenterets disposisjon, samt en oversikt over Distriktssenterets fullmakter i budsjettåret.

Tildelingsbrevet inneholder en styringskalender hvor de viktigste elementene i styringsdialogen det enkelte året fremgår.

Ved behov for å instruere eller gi styringssignaler til Distriktssenterets utover tildelingsbrevet, vil dette alltid nedfelles skriftlig og gis i egne brev.

3.2.2 Etatsstyringsmøter

Departementet har som hovedregel to etatsstyringsmøter med Distriktssenteret i løpet av året. Tidspunktet for etatsstyringsmøtene vil fremgå av styringskalenderen. Tema for møtene vil avklares i forkant. Tema som kan være aktuelle er bl.a. gjennomgang av overordnet risikovurdering, resultater og måloppnåelse, budsjettstatus, sikkerhet og eventuelle saker fra Riksrevisjonen. Departementet skriver referat fra etatsstyringsmøtene. Referatet forelegges Distriktssenteret for eventuelle innspill.

Utover den ordinære styringen vil det holdes både formelle og/eller planlagte informasjons- og kontaktmøter av faglig karakter mellom departementet og Distriktssenteret, og møter på ad hoc basis. Disse møtene er ikke styringsmøter. Dersom det avdekkes behov for styringssignaler i møtene, skal disse gis skriftlig i etterkant av møtet.

3.2.3 Lederlønnskontrakt og lederlønnssamtale

Departementet utnevner direktøren og utarbeider lederlønnskontrakt.

Departementet innkaller virksomhetslederen til lederlønnssamtale én gang i året, som regel på nyåret. Lederlønnssamtalen tar utgangspunkt i lederlønnskontrakten. Gjennom lederlønnssamtalen vil departementet vurdere virksomhetslederens resultatoppnåelse, og virksomhetslederen gir en egenvurdering. I samtalen settes nye mål og resultatkrav for virksomhetslederen for det kommende året. Lederlønnskontrakten revideres i forbindelse med lederlønnssamtalene.

Direktøren tilsettes i en åremålsstilling. Åremålet varer i seks år og kan forlenges én gang.

3.2.4 Rapportering gjennom året

Distriktssenteret skal ha samlet oversikt over bevilgninger de forvalter. De skal levere en regnskapsrapport med status pr. 31.8., med estimert forbruk ut året, sortert på kapittel og post. Det skal rapporteres både på utgifts- og inntektskapittel, og belastningsfullmakter. Vesentlige avvik i forhold til budsjettammer og forutsetninger skal forklares.

Distriktssenteret skal etterleve de rapporteringskrav som følger av rundskriv for rapportering knyttet til statsbudsjettet og statsregnskapet, herunder eventuelle bestillinger fra departementet.

Virksomheten skal til vårens styringsmøte redegjøre for risikovurderinger og eventuelle risikoreduserende tiltak knyttet til vesentlige risikoer.

Dato for rapporteringen av planer, budsjett og risikovurdering vil fremgå av tildelingsbrevet.

Krav til øvrig rapportering og kontroll vurderes av departementet, og vil bli tilpasset de styringsbehov departementet til enhver tid har. Så langt det er mulig vil denne type krav fremgå av de årlige tildelingsbrev.

3.2.5 Oppfølging av saker fra Riksrevisjonen

Departementet skal ha kopi av all korrespondanse mellom virksomheten og Riksrevisjonen. Distriktssenteret skal rapportere i etatsstyringsmøtene og i årsrapporten om hvordan eventuelle merknader fra Riksrevisjonen er fulgt opp, herunder hvilke tiltak som er iverksatt og effekten av disse.

3.2.6 Årsrapport

Årsrapporten fra Distriktssenteret utarbeides i overensstemmelse med de krav som stilles i årlige tildelingsbrev og i denne instruks. Årsrapporten skal gi et dekkende bilde av virksomhetens resultater, og gi departementet grunnlag for å vurdere måloppnåelse og ressursbruk.

Distriktssenteret skal sende årsrapporten elektronisk til departementet innen den fristen som fremgår av tildelingsbrevet. Årsrapporten behandles i vårens etatsstyringsmøte.

Distriktssenteret skal offentliggjøre årsrapporten sammen med revisjonsberetningen på sine nettsider så snart etatsstyringsmøtet er avholdt, og senest 1. mai. Dersom revisjonsberetningen ikke er mottatt innen denne frist, skal beretningen publiseres så snart den foreligger.

Årsrapporten skal ha følgende titler og rekkefølge:

- I Leders beretning
 - lederens overordnede vurdering av de samlede resultater, måloppnåelse og ressursbruk og for året i lys av tilstand og utvikling per hovedmål
 - overordnet framstilling av de viktigste prioriteringene for året
 - kort omtale av de sentrale forhold, interne og eksterne, som har hatt betydelig innvirkning på oppnådde resultater
 - direktørens signatur og dato

- II Introduksjon til virksomheten og hovedtall
 - kort omtale av virksomheten og samfunnsoppdraget
 - kort omtale av organisasjon og ledelse
 - presentasjon av utvalgte hovedtall, herunder:
 - antall ansatte samt avtalte og utførte årsverk for de tre siste år¹
 - samlet tildeling på post 01-99
 - driftsutgifter
 - lønnsandel av driftsutgifter
 - lønnsutgifter per årsverk

¹ Det skal oppgis tall for antall ansatte og antall avtalte årsverk som hentes fra SSBs statistikk. I tillegg skal det oppgis antall utførte årsverk beregnet i henhold til personmelding PM-2019-13: Definisjon av utførte årsverk.

- III Årets aktiviteter og resultater
- samlet vurdering av prioriteringer, ressursbruk, resultater, måloppnåelse
 - oversikt over status på rapporteringspunkter fra tildelingsbrevet, og eventuelle øvrige brev
 - redegjørelse per overordnet mål
 - om prioriteringer og ressursbruk
 - om resultater (produkter/tjenester og effekter)
 - om måloppnåelse

I tillegg skal Distriktssenteret omtale vesentlige forhold i løpet av året som har betydning for departementets styring og oppfølging under de punktene der dette er relevant.

- IV Styring og kontroll i virksomheten
- virksomhetens overordnede vurdering av opplegget for styring og kontroll
 - redegjørelse for vesentlige forhold eller endringer ved virksomhetens planlegging, gjennomføring og oppfølging, herunder:
 - virksomhetens risikostyring
 - status internkontroll, herunder dokumentasjon og iverksatte tiltak
 - bemannings-, kapasitets- og kompetansesituasjonen i virksomheten
 - prosjekter og igangsatte tiltak knyttet til virksomhetens systemer
 - forvaltningen av egne eiendeler (materielle verdier), innkjøpsrutiner
 - oppfølging av ev. avdekket vesentlig styringssvikt/feil/mangler/utfordringer, herunder merknader fra Riksrevisjonen
 - oppfølging av evalueringer, tilsynsrapporter og pålegg fra tilsynsmyndigheter
 - rapportering på vesentlige forhold knyttet til personalmessige forhold, likestilling og diskriminering, bruk av lærlinger, HMS/arbeidsmiljø, ytre miljø og lignende.

- V Vurdering av framtidutsikter
- overordnet omtale av forhold i og utenfor virksomheten som kan påvirke virksomhetens evne til å løse samfunnsoppdraget på sikt og omtale av mulige konsekvenser for virksomhetens evne til å nå fastsatte mål og resultater på lengre sikt

- VI Årsregnskap
- årsregnskapet skal inneholde følgende tre deler:
 - ledelseskomentarar med direktørens signatur
 - oppstilling av bevilgningsrapportering med noter
 - oppstilling av artskontorrapportering med noter

3.3 Kommunikasjon, ansvar for avklaringer og informasjonsplikt mellom departement og virksomhet

Dersom det er uklarheter i de rammer, målsetninger og føringer som formidles, skal Distriktssenteret ta dette opp med departementet. Distriktssenteret skal også informere departementet snarlig dersom det oppstår vesentlige avvik med betydning for måloppnåelsen, herunder budsjett. Virksomheten skal uoppfordret gi departementet beskjed dersom virksomheten ser mulige forbedringstiltak som departementet kan iverksette (endringer i lov, forskrift, instruks), og snarlig varsle om gjeldende regelverk og ordninger som har vesentlige utilsiktede konsekvenser.

Distriktssenteret skal orientere departementet i god tid før offentliggjøring av viktige utredninger, evalueringer eller rapporter som Distriktssenteret har utført eller bestilt.

Distriktssenteret skal ha en aktiv holdning til kommunikasjon, både internt og eksternt. Det er viktig at Distriktssenteret fanger opp signaler i samfunnet som angår Distriktssenteret og bruker dette i kommunikasjonsarbeidet. Departementet forventer at Distriktssenteret synliggjør sine resultater innenfor sitt politikkområde og at Distriktssenteret har kontakt med departementet om saker som politisk ledelse kan være med å synliggjøre.

Distriktssenteret skal også følge opp klarspråkarbeidet og arbeide systematisk for at dokumenter, brev, nettsider og skjema er brukertilpasset og har klart språk (veiledning og tips finnes på nettsiden klarspråk.no).

3.4 Administrative fullmakter

Departementet gir Distriktssenteret følgende administrative fullmakter:

3.4.1 Ansettelser, opprettelse av stillinger og lønnsfastsettelse

Fullmakten gjelder adgang til å ansette, opprette nye stillinger og fastsette lønn, i den grad ikke annet er bestemt ved lov eller framgår av unntakene nedenfor.

1. Departementet har ansvar for ansettelse av direktør i Distriktssenteret.
2. Departementet saksbehandler og avgjør også saker om direktørs arbeidsforhold, for eksempel:
 - alle typer permisjoner (utdanningspermisjon, velferdspermisjon mv.)
 - alle typer lønnsjusteringer (både midlertidige og permanente)

3.4.2 Administrative bestemmelser om flytting fra utlandet

Fullmakten gjelder beslutninger om dekning av utgifter som påløper i forbindelse med flytting fra utlandet i samsvar med retningslinjene i Statens personalhåndbok pkt. 10.6.4 del 2 om Flytting fra utlandet.

3.4.3 Utdanningspermisjon ved studiereiser til utlandet

Fullmakten gjelder innvilgelse av utdanningspermisjon med lønn i inntil ett år til studiereiser til utlandet, jf. Statens personalhåndbok pkt. 10.8.3.2.

3.4.4 Arbeidsgiverfinansierte elektroniske kommunikasjonstjenester

Fullmakten gjelder beslutninger om hvem i Distriktssenteret som tilstås arbeidsgiverfinansierte elektroniske kommunikasjonstjenester dekket innenfor virksomhetens eget budsjett. Tildeling av elektroniske kommunikasjonstjenester må gis i samsvar med retningslinjene i Statens personalhåndbok, pkt. 10.2 elektroniske kommunikasjonstjenester (telefon mv.).

4 Virksomhetens interne styring

4.1 Virksomhetsledelsens myndighet og ansvar

Direktøren er Distriktssenterets øverste leder, og leder Distriktssenteret innenfor gjeldende lover, forskrifter, reglementer, retningslinjer, instruksjer og budsjetter.

Direktøren skal fastsette instruksjer for virksomhetens interne økonomi- og virksomhetsstyring innenfor rammen av denne instruks.

Virksomhetens ledelse skal basere seg på Plattform for ledelse i staten (2009) og God ledelse i staten (lederplakten, 2014).

4.1.1 Godtgjørelser/andre utbetalinger til direktøren

Distriktssenteret skal ha rutiner for kontroll og godkjenning av utleggsrefusjoner, reiseregninger og oppgavepliktige tilleggsytelser til direktøren.

4.2 Virksomhetens interne styring

Distriktssenteret skal utarbeide strategi for virksomheten, samt interne styringsdokumenter i form av virksomhetsplan, årsplan eller tilsvarende. Det skal også utarbeides budsjett og prognoser for å sikre avviksrapportering og mulighet for oppfølging av regnskap, resultater og måloppnåelse. Se krav til rapportering til departementet under punkt 3.2.4.

Strategier og interne styringsdokumenter skal ha både ettårig og flerårig perspektiv. De mer overordnede og langsiktige mål og resultatkrav fastsettes i en dialog mellom departement og virksomhet, slik at virksomhetens planer og strategier er i tråd med departementets mål og prioriteringer.

Distriktssenteret skal i sine interne styringsprosesser sørge for å utnytte tildelte ressurser effektivt og se på muligheter for å øke produktiviteten. Digitalisering av arbeidsprosesser og tjenester (digitalt førstevalg) er et sentralt virkemiddel, sammen med f.eks. omorganisering, prosessforbedring og annen bruk av teknologi. Det vises til det til enhver tid gjeldende digitaliseringsrundskriv med krav og pålegg om digitalisering i offentlig sektor.

Distriktssenterets systemer og rutiner skal sikre etterfølgelse av regelverket for offentlige anskaffelser. Virksomhetens strategi for innkjøp, og oppfølging av denne, skal bidra til at det foretas gode anskaffelser mest mulig effektivt, samt fremme innovasjon og nytenkning i anskaffelsesprosessen. Innkjøpsarbeidet bør inngå i ledelsens internkontroll, slik at uheldig praksis kan korrigeres så snart som mulig. Distriktssenteret skal med jevne mellomrom evaluere sin innkjøpspraksis.

Distriktssenteret skal følge etiske retningslinjer i staten og videreutvikle den etiske bevisstheten blant de ansatte.

4.2.1 Risikostyring

Risikostyring skal skje innenfor et samlet rammeverk for styring og kontroll. Distriktssenteret skal bruke risikostyring som verktøy i sin mål- og resultatstyring. Risikovurderingene skal relateres til mål- og resultatkravene for virksomheten og inngår som en integrert del av

styringen. Der hvor det vurderes å være høy risiko skal risikoreduserende tiltak iverksettes. Det skal gjøres vurderinger av gjenværende risiko, og om denne er akseptabel.

Distriktssenterets overordnede risikovurderinger tas opp som fast tema på vårens etatsstyringsmøte.

4.2.2 Evalueringer

Det vises til krav i Reglement for økonomistyring i staten § 16 om evalueringer av virksomhetens oppgaveløsning og virkemiddelbruk.

Distriktssenteret skal bruke evalueringer systematisk som del av virksomhetsstyringen. Distriktssenteret skal sørge for at det gjennomføres evalueringer for å få informasjon om effektivitet, måloppnåelse og resultater innenfor hele eller deler av Distriktssenterets ansvarsområde og aktiviteter. Frekvens og omfang av evalueringene skal bestemmes ut fra risiko og vesentlighet samt kvalitet og omfang av Distriktssenterets øvrige rapportering. Departementet vil kunne be Distriktssenteret gjennomføre evalueringer i forbindelse med praksis- og regelverksendringer. Organisering og innretning av de planlagte evalueringene skal inngå som en del av styringsdialogen. Se også punkt 3.3 i denne instruks.

Resultatinformasjonen fra gjennomførte evalueringer skal benyttes i virksomhetens planlegging for de påfølgende årene.

Evalueringer som er gjort tilgjengelig for allmenheten, skal registreres i Evalueringsportalen.

4.2.3 Arbeidsgiverrollen (HMS og likestilling)

Distriktssenteret skal følge opp statlig arbeidsgiverpolitikk, herunder implementere føringer og følge opp rapporteringer på personalområdet.

Distriktssenteret skal ha et system for å kartlegge og følge opp risiko- og problemområder innen helse, miljø og sikkerhet, jf. Lov av 17. juni 2005 nr 62: Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv.

Videre skal Distriktssenteret arbeide målrettet og planmessig for å fremme likestilling og hindre diskriminering på grunn av kjønn, graviditet, permisjon ved fødsel og adopsjon, omsorgsoppgaver, etnisitet, religion, livssyn, funksjonsnedsettelse, seksuell orientering, kjønnsidentitet og kjønnsuttrykk. Dette fremgår av § 26 i likestillings- og diskrimineringsloven. Virksomheten har en aktivitets- og redegjøringsplikt og arbeidet skal skje fortløpende og i samarbeid med de ansattes representanter.

Distriktssenteret skal avgi en likestillingsredegjørelse for foregående år. Rapporteringen skal følge gjeldende veiledning på området.

Distriktssenteret skal vurdere om de kan knytte til seg minst én lærling i sin virksomhet eller gjennom samarbeid, og hvert år vurdere om det er mulig å øke antall lærlinger og tilby opplæring i nye lærefag. For å styrke en felles innsats for å rekruttere lærlinger og bidra til et yrkesfaglig løft, skal virksomheten vurdere å knytte seg til opplæringskontoret OK stat eller et annet opplæringskontor.

Det skal rapporteres om bruk av lærlinger i årsrapportens del IV.

4.2.4 Regnskapsprinsipp og regnskapsføring

Distriktssenteret skal utarbeide et virksomhetsregnskap i samsvar med kontantprinsippet, bruttoprinsippet, ettårsprinsippet og fullstendighetsprinsippet, jf. Bestemmelsene pkt. 3.4.2, og i tråd med årlige og varige rundskriv fra Finansdepartementet.

Distriktssenteret avgjør i samråd med departementet eventuelle endringer i regnskapsprinsipp for virksomhetsregnskapet, jf. Bestemmelsene pkt. 3.3.2.

Virksomheten skal bruke standard kontoplan som føringskontoplan, og skal rapportere til statsregnskapet etter statens kontoplan.

4.2.5 Tilskuddsforvaltning

Distriktssenteret skal påse at alle tilskuddsordninger som virksomheten forvalter følges opp i samsvar med punkt 6.3 og 6.4 i Bestemmelsene og de presiseringer og føringer departementet formidler i årlige tildelingsbrev og forskrift for ordning(e). Forvaltning av tilskuddsordninger må baseres på virksomhetens vurdering av risiko og vesentlighet.

4.3 Krav til virksomhetens internkontroll

Distriktssenterets ledelse har ansvar for å innrette virksomhetens systemer og rutiner for internkontroll, og påse at nødvendige kontrolloppgaver blir utført. Risiko- og vesentlighetsvurderinger skal ligge til grunn. Distriktssenteret skal rapportere umiddelbart til departementet dersom det avdekkes vesentlige svakheter, feil eller mangler i kritiske prosesser eller aktiviteter i virksomheten.

Risikovurdering og styring på bakgrunn av dette skal skje innenfor et samlet rammeverk for styring og kontroll, se punkt 4.2.1.

4.4 Virksomhetens arbeid med sikkerhet

4.4.1 Generelt

Det legges til grunn at arbeidet med sikkerhet er systematisk og inngår som en integrert del av Distriktssenterets virksomhet. Departementet vil i den forbindelse minne om kravene til risikostyring og internkontroll jf. 4.2.1 og 4.3, og at vurdering av sikkerhetskapasitet og -kompetanse skal inngå i den øvrige bemannings-, kapasitets- og kompetansevurderingen, jf. 3.2.6 IV

Distriktssenteret skal ha nødvendige krise- og beredskapsplaner, og minimum arrangere eller delta i minst én krisehåndteringsøvelse hvert år. Distriktssenteret skal vurdere behov for å sikkerhetsklarere personell jf. sikkerhetsloven med tilhørende forskrifter.

4.4.2 Informasjonssikkerhet

Distriktssenteret skal ha beskrevet mål og strategi for informasjonssikkerhet i virksomheten (sikkerhetsmål og sikkerhetsstrategi). Disse skal danne grunnlaget for Distriktssenterets

internkontroll (styring og kontroll) på informasjonssikkerhetsområdet. Sikkerhetsstrategien og internkontrollen skal inkludere relevante krav som er fastsatt i annen lov, forskrift eller instruks.

Distriktssenteret skal ha en internkontroll (styring og kontroll) på informasjonssikkerhetsområdet. Internkontrollen kan med fordel baseres på anerkjente standarder (f.eks. ISO27001/27002) for styringssystem for informasjonssikkerhet.

Internkontrollen bør være en integrert del av Distriktssenterets helhetlige styringssystem. IKT-systemer og informasjonsaktiva skal klassifiseres og risikovurderes for å sikre hensynet til informasjonens konfidensialitet, integritet og tilgjengelighet. Klassifiseringen og risikovurdering er særlig viktig i forbindelse med anskaffelser av IKT-utstyr og -systemer. Omfang og innretning på internkontrollen skal være tilpasset risiko.

Hendelser som truer eller kompromitterer informasjonssikkerheten skal rapporteres. Informasjonssikkerhet vil være et tema i styringsdialogen. En overordnet statusrapport for arbeidet skal fremkomme av årsrapporten.