



DET KONGELIGE KOMMUNAL-  
OG MODERNISERINGSDEPARTEMENT

Distriktssenteret  
Skolegata 22  
7713 STEINKJER

Deres ref

Vår ref

Dato

21/49

21. desember 2021

## Tildelingsbrev 2022 – Distriktssenteret

### 1. Innledning

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) viser til Stortingets behandling av Prop. 1 S (2021–2022) for Kommunal- og moderniseringsdepartementet og Prop. 1 S Tillegg 1 (2021-2022), jf. Innst. 16 S (2021–2022) vedtatt 16. desember 2021.

Departementet gir i tildelingsbrevet Distriktssenteret fullmakt til å disponere utgifts- og inntektsbevilgningene for 2022, jf. reglement for økonomistyring i staten § 7. Brevet fastsetter også kravene som departementet har til Distriktssenteret. I tillegg delegerer departementet fullmakter til Distriktssenteret.

Sammen med tildelingsbrevet legger økonomi- og virksomhetsinstruksen rammene for Distriktssenteret sin virksomhet i 2022.

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

## 2. Overordnede prioriteringer og utfordringer

Distriktssenteret skal også i 2022 jobbe med hele bredden i oppgaveporteføljen som framgår av økonomi- og virksomhetsinstruksen samt dette tildelingsbrevet. Innenfor dette gjelder i 2022 disse spesielle prioriteringene:

- Distriktssenteret skal prioritere arbeidsmåter og innsats som gjør at mange kommuner i områder med særlige distriktsutfordringer drar nytte av arbeidet, og med vekt på kommuner med sentralitet 5 og 6.
- Distriktssenteret skal utvikle og ta i bruk kunnskap om utfordringer og mulige løsninger for lokal samfunnsutvikling i kommunene, og for god veiledningspraksis overfor kommunene.
- Distriktssenteret skal bidra til å styrke kapasitet og kompetanse i distriktskommuner på innovasjon og omstilling.

Disse overordnede prioriteringene er konkretisert under punkt 3 Mål for 2022.

I Prop. 1 S (2021–2022) peker KMD på at tilgang til arbeidskraft og demografiske utfordringer vil merkes først i de minst befolkede delene av landet. NOU 2020:15 *Det handler om Norge* beskriver også utfordringer knyttet til lavt folketall, aldring og spredt befolkning. Dette gir utfordringer for jobb, tjenester og hverdagsliv, og det stiller krav til løsninger som er tilpasset små kommuner.

## 3. Mål for 2022

Distriktssenteret skal i hovedsak bidra til å realisere programkategoriens mål 3; Styrket utviklingskapasitet og velfungerende tjenestetilbud i distriktene. Distriktssenteret er et nasjonalt kompetansesenter for lokal samfunnsutvikling som skal arbeide for at distriktskommuner skal bli gode samfunnsutviklere. Distriktssenteret skal tilby relevant og nyttig kunnskap til kommuner og fylkeskommuner, som bidrar til å styrke utviklingskapasiteten i distriktskommuner. Senteret skal bidra til å koordinere og målrette utviklingsinnsats gjennom samarbeid, nettverksbygging og arenaer for å dele kunnskap og spre erfaringer. Distriktssenteret skal også være et kompetanseorgan for departementet og bidra med kunnskapsbaserte faglige innspill til nasjonal politikktutvikling. Distriktssenteret skal bidra til å sikre innbyggerne i distriktene tilgang til en nærliggende dagligvarebutikk.

I styringsdialogen i 2022 vil KMD følge opp Distriktssenterets arbeid og resultater innenfor alle ansvarsområdene som bidrar til måloppnåelsen, samt styringsparametere og oppdrag omtalt under punkt 3. Kunnskapsutvikling og bruk av kunnskap skal fortsatt være et sentralt tema i styrings- og fagdialogen. Jf også punkt 7 om krav til rapporteringen.

### 3.1 Styrket kapasitet for samfunnsutvikling i distriktskommuner

"Veiledningspiloten" og "Distriktskommune 3.0" er gode eksempler på utvikling av arbeidsmåter som kan bidra til at mange kommuner drar nytte av arbeidet, gjennom samarbeid med fylkeskommunene og utvikling av kunnskap og verktøy for arbeid med lokal

samfunnsutvikling i kommunene. Departementet legger vekt på at Distriktssenteret i 2022 i dialog med fylkeskommunene sprer kunnskap om og videreutvikler veiledningsmateriell som fylkeskommunene kan bruke for å styrke samfunnsutviklingsarbeidet i distriktskommuner. Departementet vil be om en vurdering av utviklingen av innhold og resultater av samarbeidet med fylkeskommunene, som en del av rapporteringen til styringsmøtene i 2022.

Mange distriktskommuner mangler erfaring med og kapasitet til å initiere og gjennomføre innovasjonsarbeid i steds-, nærings- og tjenesteutvikling. KMD ber Distriktssenteret lede videre utredning og konkretisering av hvordan en kan innrette tilbud for å styrke kapasiteten til å drive innovasjonsarbeid i distriktskommuner med ulik erfaring og ulike behov. Relevante aktører som fylkeskommunene, statsforvalterembetene, Doga, Digitaliseringsdirektoratet og KS skal trekkes med i arbeidet. Doga er i sitt tildelingsbrev fra KMD bedt om å bidra inn i arbeidet, spesielt med sin kompetanse på designmetodikk. Arbeidet skal munne ut i et forslag som oversendes departementet våren 2022, som kan danne grunnlag for å starte opp konkrete tilbud fra 2023.

KMD vil følge dette utviklingsarbeidet gjennom jevnlige møter med Distriktssenteret, og delta i dialogen med andre aktører når det er særlig nyttig for framdrift og avklaringer. KMD vil bidra med kjøp av eksterne utredninger til arbeidet. Innretning på disse avklares med Distriktssenteret og evt andre samarbeidspartnere, slik at utredningene understøtter det øvrige arbeidet.

Distriktssenteret skal også vurdere hvordan senteret kan fange opp og dele eksempler på samspill mellom private og offentlige aktører om utvikling av framtidsetta og velfungerende tjenestetilbud og løsninger på samfunnsutfordringer i distriktene.

Gjennom styringsdialogen vil KMD kunne konkretisere ytterligere oppdrag om faglige innspill til nasjonal politikkutvikling innenfor Distriktssenterets ansvarsområde.

#### Oppdragene under 3.1 i 2022:

##### *Samfunnsutvikling i kommuner med særskilte distriktsutfordringer*

- Distriktssenteret skal ha dialog med fylkeskommunene for å utvikle og spre kunnskap om og videreutvikle veiledningsmateriell som fylkeskommunene kan bruke for å styrke samfunnsutviklingsarbeidet i distriktskommuner.

##### *Lede utredning om styrking av innovasjonsarbeid i distriktskommuner*

- Distriktssenteret skal lede videre utredning og konkretisering av hvordan en kan innrette tilbud for å styrke kapasiteten til å drive innovasjonsarbeid i distriktskommuner med ulik erfaring og ulike behov. Arbeidet skal munne ut i et forslag som oversendes departementet våren 2022.

##### *Eksempler på samspill mellom offentlig og privat sektor knyttet til tjenesteutvikling*

- Distriktssenteret skal vurdere hvordan senteret kan fange opp og dele eksempler på

samspill mellom private og offentlige aktører om utvikling av framtidsretta og velfungerende tjenestetilbud og løsninger på samfunnsutfordringer i distriktene

#### *Attraktiv by – Statens pris for bærekraftig by- og stedsutvikling*

- Distriktssenteret skal være sekretariat for juryen for prisen "Attraktiv by – Statens pris for bærekraftig by- og stedsutvikling", jf pkt 5.1 Budsjettrammer 2022.

#### *By- og stedsutvikling*

- Distriktssenteret skal delta i Forum for stedsutvikling, og bistå med faglige innspill og vurderinger til departementets arbeid på feltet.

#### *Boliger og bomiljø*

- Distriktssenteret og Husbanken skal i perioden 2020–2022 jobbe med et pilotprosjekt om aldersvennlige boliger og bomiljø i distriktskommuner.

#### *Læringsnettverket for smart mobilitet i distriktene*

- Distriktssenteret skal bidra faglig inn til samlingene i læringsnettverket og i styringsgruppen for prosjektet, og bidra til at kunnskap fra læringsnettverket blir delt, bl.a. på Distriktssenteret sine nettsider.

#### *Bidra til arrangement av innspillmøter til ny distriktsmelding*

- Distriktssenteret skal bidra til å planlegge og gjennomføre innspillmøter til ny distriktsmelding vinteren 2022 i samarbeid med departementet og andre som blir inviterte til å bidra.

### **3.2 Tilgang til grunnleggende private tjenester i distriktene**

Distriktssenteret skal forvalte og utvikle Merkur-programmet, og være sekretariat for styret for programmet, med sikte på å nå formålet med programmet. Formålet med Merkur-programmet 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.

Det er gjennomført en gjennomgang og evaluering av Merkur-programmet i 2021. Departementet vil be Distriktssenteret vurdere forslagene og hvordan gjennomgangen skal følges opp, og legge til rette for behandling av rapporten i styret for Merkur-programmet. Departementet vil sende eget brev til Distriktssenteret om dette.

Styringsparameter for Merkur-programmet er Merkur-butikkene:

- omsetningsutvikling
- overlevelsesrate

#### Oppdrag i 2022 under 3.2:

#### *Gjennomgang av Merkur-programmet*

- Distriktssenteret skal vinteren 2022 vurdere forslagene i rapporten fra Menon med gjennomgang av Merkur-programmet, som grunnlag for råd til KMD fra Merkur-styret og Distriktssenteret om oppfølging av rapporten.

## 4. Andre forutsetninger og krav

### 4.1 Fellesføringer for 2022

#### 4.1.1 Konsulentbruk

Arbeidet med effektivisering utgjør en integrert del av den ordinære styringsdialogen mellom departement og virksomhet, og følger de allmenne prinsippene for styring i staten. I 2022 skal Distriktssenteret arbeide for å redusere konsulentbruken på områder der det ligger til rette for å benytte interne ressurser og kompetanse. Utover informasjons- og holdningskampanjer skal tjenester fra kommunikasjonsbransjen som hovedregel ikke benyttes. Distriktssenteret skal rapportere om konsulentbruken i årsrapporten for 2022.

#### 4.1.2 Bruk av lærlinger

Statlige virksomheter skal ha lærlinger knyttet til seg og antall lærlinger skal stå i et rimelig forhold til størrelsen på virksomheten. Det vises til krav til bruk av lærlinger i Distriktssenterets økonomi- og virksomhetsinstruks pkt. 4.2.3. Distriktssenteret skal knytte seg til opplæringskontoret OK stat eller et annet opplæringskontor. I årsrapporten for 2022 skal Distriktssenteret i tillegg rapportere følgende: Antall lærlinger, om det er vurdert å øke antallet lærlinger og eventuelt innenfor hvilke fag, samt hvilket opplæringskontor virksomheten er tilknyttet. Dersom Distriktssenteret ikke har oppfylt kravet, må det redegjøres for årsaken til dette og hva som er gjort for å oppfylle kravet.

## 5. Budsjettildelinger

### 5.1 Budsjettrammer 2022

I tråd med Stortingets vedtak tildeles Distriktssenteret følgende utgifter i 2022:

Utgifter

Kap. 554 Kompetansesenter for distriktsutvikling		[i 1000 kr]
Post	Betegnelse	Budsjett 2022
01	Driftsutgifter	33 452
73	Merkur, kan overføres	61 310
Sum kap. 0554		94 762

*Post 01 Driftsutgifter*

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

*Post 73 Merkur*

Bevilgningen 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 29 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 380 000 kroner for dekning av kostnader til juryen for prisen "Attraktiv by – Statens pris for bærekraftig by- og stedsutvikling".

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.

## **6. Fullmakter**

Departementet delegerer budsjettmessige fullmakter til Distriktssenteret for budsjettåret 2022 som omtalt nedenfor.

I tillegg gjelder de administrative fullmaktene Distriktssenteret har fått delegert i økonomi- og virksomhetsinstruksen av 30.6.2020.

### **6.1 Merinntektsfullmakt**

Fullmakt til å overskride driftsbevilgning under kap. 554 post 01 mot tilsvarende merinntekter på kap. 3554 post 01 Diverse inntekter jf. romertallsvedtak II Merinntektsfullmakter, jf. Innst. 16 S (2021–2022) vedtatt 16.12.2021.

### **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**

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 mot tilsvarende innsparing i de fem følgende budsjettår**

Fullmakten gis for overskridelser på kap. 554 og post 01 til investeringsformål mot innsparing i løpet av 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 2022 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 2022.

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**

Distriktssentret skal sende årsrapporten for 2022 til departementet innen 15. mars 2023, med kopi til Riksrevisjonen. Årsrapporten skal tilfredsstillere kravene i økonomi- og virksomhetsinstruksen for Distriktssenteret. Rapporten skal inneholde rapportering om mål- og styringsparametere og oppdrag omtalt i dette tildelingsbrevet, jf. pkt. 3 Mål for 2022 og pkt. 4 Andre forutsetninger og krav.

Distriktssenteret skal sende en korrekt, dekkende og komplett årsrapport til departementet. Årsrapporten skal ikke endres etter den er sendt til departementet, med mindre det er særskilte forhold som gjør det nødvendig.

## **8. Budsjettmessige forutsetninger**

Distriktssenteret har ansvar for å planlegge virksomheten i 2022 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. Unntaket er hvis det er gitt en slik fullmakt i pkt. 6 i dette brevet.

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

Med hilsen

Anne Karin Hamre (e.f.)  
ekspedisjonssjef

Knut Ove Nordås  
seniorrådgiver

Vedlegg (2):  
Styringskalender for Distriktsentret i 2022  
Oppdatert instruks for styret for Merkur-programmet

*Dette dokumentet er elektronisk godkjent og sendes uten signatur.*

Kopi til:

Riksrevisjonen

Postboks 8130 Dep

0032 OSLO



Vedlegg 1

Styringskalender for Distriktssenteret for 2022

<i>Måned</i>	<i>Rapportering/møte</i>	<i>Tidspunkt</i>
Januar	Rapportering til statsregnskapet	15.01.22
Februar	Innspill til RNB 2022	18.02.22
Mars	Årsrapport for 2021	15.3.2022
April	Rapportering til styringsmøtet	05.04.22
	Framlegging av risikoanalyse	05.04.22
	Styringsmøte	21.04.22
Mai	Innspill til rammefordeling 2023	10.5.2022
	Budsjett- og regnskapsstatus per 30.4 med prognose ut året	20.5.2022
	Innspill til Prop. 1 S (2022-2023)	15.05.22
September	Budsjett- og regnskapsstatus per. 31.8 med prognose ut året	18.9.2022
	Innspill til nysalderingen 2022	22.09.22
Oktober		1.10.2022
	Rapportering til styringsmøtet	05.10.22
	Styringsmøte	19.10.22
November	Innspill til nye satsinger 2024	20.11.22
	Innspill til innsparingstiltak 2024	20.11.22
	Innspill til konsekvensjustering (for 2024)	20.11.22
Desember	Innspill til nye satsinger 2024	1.12.22
	Innspill til innsparingstiltak 2024	1.12.22
	Innspill til konsekvensjustering (for 2024)	1.12.22

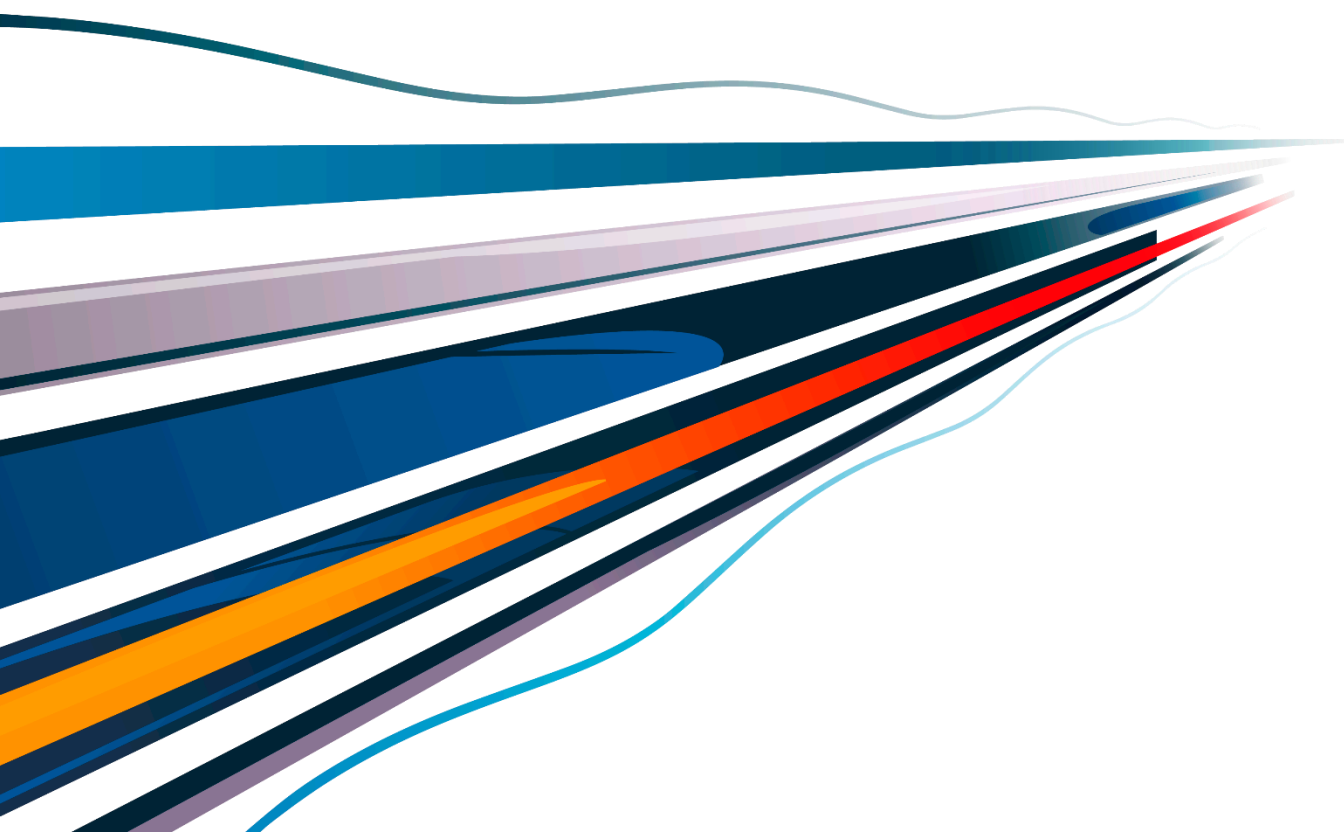


Kommunal- og  
moderniseringsdepartementet

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 .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
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 (bruttobudsjettet 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 risikoreducerende 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 instruksen. 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 år<sup>1</sup>
    - samlet tildeling på post 01-99
    - driftsutgifter
    - lønnsandel av driftsutgifter
    - lønnsutgifter per årsverk

---

<sup>1</sup> 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 personalmelding 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 framtidssutsikter
- 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:
    - ledelseskomentarer 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.

Distriktsenteret 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 Distriktsenterets 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.