



DET KONGELIGE
KULTURDEPARTEMENT

Norsk lokalhistorisk institutt
Postboks 8045 Dep
0031 OSLO

Deres ref.

Vår ref.
12/689-

Dato
16.1.2013

STATSBUDSJETTET 2013 – TILDELINGSBREV

Brevet er disponert i følgende tre deler:

- 1 Budsjettrammer og forutsetninger
- 2 Mål
- 3 Risikostyring og rapportering

Sammen med brevet følger følgende vedlegg:

- Vedlegg 1: Budsjettfullmakter for 2013
- Vedlegg 2: Krav til årsrapport for 2013

I Kulturdepartementets instruks om økonomi- og virksomhetsstyring til Norsk lokalhistorisk institutt er blant annet krav til virksomhetens interne styring, økonomiforvaltning og risikostyring fastsatt. Krav og forutsetninger i instruksen kommer i tillegg til forutsetninger, mål og krav i dette brevet med vedlegg.

1 Budsjettrammer og forutsetninger

1.1 Budsjettrammer for 2013

Stortinget vedtok 13. desember 2012 Kulturdepartementets budsjett for 2013.

Kulturdepartementet stiller følgende budsjettramme til disposisjon for Norsk lokalhistorisk institutt for budsjettåret 2013:

Rammen inkluderer midler til dekning av merutgifter som følge av lønnsoppgjøret i 2012 og midler til dekning av arbeidsgiveravgift.

1.2 Generelle forutsetninger

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

Utgiftene knyttet til det planlagte aktivitetsnivået, inkludert nye tiltak som man vil sette i gang i 2013, må helt ut dekkes innenfor den tildelte budsjettrammen. Økte utgifter som følge av prisstigning gjennom året må i sin helhet dekkes innenfor den tildelte budsjettrammen. Uforutsette utgifter må dekkes ved omdisponeringer innenfor den tildelte rammen, gjennom bruk av gjeldende budsjettfullmakter, jf. vedlegg 1, eller ved å redusere den planlagte aktiviteten.

Ved disponering av stillinger må Norsk lokalhistorisk institutt sette av nødvendige ressurser til oppfølgingen av de forutsetninger, mål og resultatmål som er lagt til grunn for 2013.

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

1.3 Spesielle forutsetninger og føringer

Departementet gjør oppmerksom på følgende:

- Kultursektoren vil spille en viktig rolle i markeringen og feiringen av 200-årsjubileet for Grunnloven i 2014. Stortingets hovedkomité for grunnlovsjubileet har utarbeidet overordnede føringer for jubileet, jf. www.stortinget.no.

Vi ber om at virksomheter som har planer knyttet til grunnlovsjubileet omtaler disse i forbindelse med budsjettsøknaden for 2014

- En inkluderende kultursektor er en sektor der alle har like muligheter til deltakelse og til å utvikle sine skapende ressurser, uavhengig av faktorer som sosioøkonomisk-, kulturell- eller religiøs bakgrunn eller av funksjonsevne. Departementet legger til grunn at virksomhetene utvikler måter å arbeide på for å ivareta hensynet til inkludering og mangfold gjennom alle deler av sin ordinære virksomhet.
- Det er et kulturpolitisk hovedmål å gi flest mulig tilgang til kulturgodene. Offentlig og privat virksomhet rettet mot allmennheten skal være universelt utformet, jf. lov om forbud mot diskriminering på grunn av nedsatt funksjonsevne. Dette gjelder også nye IKT-løsninger som er rettet mot allmennheten, jf. lovens § 11.
- Statlige virksomheter skal i henhold til likestillingslovens § 1a arbeide aktivt for å fremme likestilling.
- Statlige virksomheter skal ta miljø- og samfunnsansvar ved offentlige anskaffelser.

1.4 Samfunnssikkerhet og beredskap

Departementet legger til grunn at virksomhetens ledelse har et systematisk og målrettet arbeid med samfunnssikkerhet og beredskap, og at dette er integrert i virksomhetens planverk og styringssystemer. Videre forutsettes det at man har rutiner for systematisk oppdatering av planverk og retningslinjer og et bevisst forhold til hvordan samfunnssikkerhet og beredskapstenkingen skal integreres i hele organisasjonens arbeid gjennom opplæring og kommunikasjon. Det skal spesielt legges vekt på ledelse, samhandling, kultur og holdninger.

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

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

2. Mål

Kunst og kulturtilbudet skal være tilgjengelig for alle. På tross av stor økning i aktiviteten på kulturfeltet er det fortsatt store forskjeller når det gjelder bruken av kulturtilbud. Virksomhetene må også være seg dette bevisst og tilstrebe både kvalitet og kunstnerisk bredde. Den grunnleggende forutsetningen for norsk kulturpolitikk er at kunsten har en egenverdi, og at den skal være fri.

2.1 Hovedmål

Hovedmålene for regjeringens kulturpolitikk er trukket opp i budsjettproposisjonen for 2013. Norsk lokallhistorisk institutt (NLI) skal fremme lokal- og regionallhistorisk arbeid i hele landet.

2.2 Resultatmål

Resultatmålene for NLI for 2013 knyttes til hovedmålet.

Resultatmål:	Resultatindikatorer:
1. NLI skal framdyrke faglig kvalifiserte forfattere/forskere og kompetente oppdragsgivere innenfor lokalhistorie	<ul style="list-style-type: none"> ◆ antall kommuner med representanter for lokalhistorisk som kontakter NLI ◆ antall gjennomgåtte og kommenterte manuskripter ◆ antall kurs, fagseminarer og wikiseminarer ◆ annen rådgiving og veiledning
2. NLI skal forske i tema med lokalhistorisk relevans	<ul style="list-style-type: none"> ◆ samarbeid med andre institusjoner ◆ andel av NLIs oversikter som inngår i lokalhistorie.no og lokalhistoriewiki.no
3. NLI skal formidle faglig og pedagogisk informasjon	<ul style="list-style-type: none"> ◆ antall foredrag ◆ antall produserte artikler totalt ◆ antall nye artikler fra NLI som er publisert i lokalhistoriewiki.no ◆ antall utgitte nummer av Lokalhistorisk magasin ◆ antall utstillinger i samarbeid med andre ◆ utvikling av lokalhistorie.no ◆ antall besøk, unike brukere, viste sider og treff i lokalhistorie.no ◆ utvikling av lokalhistoriewiki.no ◆ antall artikler og antall bilder i lokalhistoriewiki.no ◆ antall besøk, unike brukere, viste sider og treff i lokalhistoriewiki.no ◆ arbeid i Lokalhistorisk nettverk ◆ annen kontakt med lokalhistorisk fagmiljø
4. NLI skal opprettholde god administrasjon og styring	<ul style="list-style-type: none"> ◆ aktivitet sammenlignet med virksomhetsplanen for 2013 ◆ samarbeid med andre institusjoner i Observatoriegt. 1b

3. Risikostyring og rapportering

3.1 Risikostyring

I tillegg til kravene i Kulturdepartementets instruks for økonomi- og virksomhetsstyring til Norsk lokalhistorisk institutt, forutsetter departementet at virksomheten jevnlig foretar en vurdering av virksomhetens mislighetsrisiko, og at denne vurderingen blir dokumentert. Videre forutsettes det at etiske standarder knyttet til habilitet, bierverv og mottak av gaver og andre fordeler er implementert i virksomhetens interne retningslinjer og/eller rutinebeskrivelser.

I arbeidet med etisk bevisstgjøring er det nødvendig med kontinuerlig holdningsarbeid. Det er viktig å ha gode prosesser for å sikre at retningslinjene er godt kjent i virksomheten.

3.2 Rapportering

Regnskapsrapport per 31. august 2013

Departementet vil be om en særskilt regnskapsrapport per 31. august 2013, der det i tillegg til forbruket per 31. august også skal angis planlagt forbruk for resten av året. Vi vil senere sende ut retningslinjer for utarbeiding av slik rapport.

Årsrapport for 2013

Årsrapporten for 2013 skal utarbeides som eget dokument og sendes Kulturdepartementet innen medio februar 2014. Eksakt dato for innsendelse av årsrapporten for 2013 vil bli gitt høsten 2013 i departementets årlige rundskriv om innrapportering til det sentrale statsregnskapet. Årsrapporten skal utarbeides i samsvar med kravene i vedlegg 2. Rapporten skal sendes elektronisk til adressen "postmottak@kud.dep.no". Departementet skal videresende rapporten til Riksrevisjonen.

Med hilsen

Øivind Danielsen (e.f.)
avdelingsdirektør

Magnar Nordtug
seniorrådgiver

Elektronisk gjenpart: Riksrevisjonen og Direktoratet for økonomiforvaltning

Vedlegg 2

BUDSJETTFULLMAKTER FOR 2013

Sentrale bestemmelser om budsjettering, budsjett disponering og økonomiforvaltning i statlige virksomheter er samlet i Finansdepartementets "Veileder i statlig budsjettarbeid" som er tilgjengelig elektronisk på Finansdepartementets hjemmesider. Fullmakter i henhold til bevilgningsreglementet er omtalt i Finansdepartementets rundskriv R-110/2005 av 05.12.2005, jf. Kultur- og kirke departementets brev av 12.12.2005 om ovennevnte.

For 2013 gjelder følgende budsjettfullmakter for virksomhetene under Kulturdepartementet:

1. Overskridelse av driftsbevilgninger mot tilsvarende merinntekter

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

1. overskride bevilgningen under:	mot tilsvarende merinntekter under:
kap. 300, post 01	kap. 3300, post 01
kap. 320, post 01	kap. 3320, postene 01 og 03
kap. 322, post 01	kap. 3322, post 01
kap. 323, post 01	kap. 3323, post 01
kap. 324, post 01	kap. 3324, post 01
kap. 326, post 01	kap. 3326, post 01
kap. 329, post 01	kap. 3329, post 01
kap. 334, post 01	kap. 3334, post 01
kap. 339, post 01	kap. 5568, post 73

2. overskride bevilgningen under kap. 324 Scenekunstformål, post 21 Spesielle driftsutgifter med et beløp som tilsvarer alle merinntektene på kap. 3324, post 02 Billett- og salgsinntekter. Ubrukte merinntekter kan regnes med ved utregning av overførbart beløp på post 21.
3. overskride bevilgningene under post 21 Spesielle driftsutgifter under kap. 329, kap. 334 og kap. 339 med et beløp som tilsvarer alle merinntektene på hhv. kap. 3329, post 02 Inntekter ved oppdrag, kap. 334, post 02 Inntekter ved oppdrag og kap. 3339, post 07 Inntekter ved oppdrag. Ubrukte merinntekter kan regnes med ved utregning av overførbart beløp på post 21.

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

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

2. Nettobudsjettering ved utskifting av utstyr

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

3. Omdisponering mellom poster på budsjettet for statlige virksomheter

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

4. Overskridelse mot innsparing i senere budsjett-termin

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

5. Inngåelse av leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester

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

6. Overføring av budsjettmidler mellom statlige virksomheter

Overføring av budsjettmidler fra en virksomhet til en annen virksomhet kan skje ved at det overføres midler til mottakende virksomhets konto, eller ved at mottakende virksomhet får belastningsfullmakt, jf. Finansdepartementets rundskriv R-111/10 av 25.11.2010. Dersom det benyttes fullmakt, skal fullmakten alltid gis til virksomheten, og ikke til en eller flere personer.

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

7. Overføring av ubrukt driftsbevilgning fra ett år til neste

Overføring av ubrukt driftsbevilgning (postene 01 og 21) fra ett år til neste skal godkjennes av Finansdepartementet. Virksomhetene sender eventuell søknad om overføring av ubrukt driftsbevilgning til Kulturdepartementet i samsvar med de frister som blir fastsatt senere i eget rundskriv til virksomhetene om statsregnskapet for 2013.

8. Tilsetting av personale i statlige virksomheter

Jf. Statens personalhåndbok

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

9. Opprettelse og inndragning av stillinger

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

9.1 Opprettelse av stillinger

Det kan opprettes stillinger under forutsetning av at:

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

9.2 Omgjøring av besatte stillinger

Jf. Statens personalhåndbok

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

9.3 Inndragning av besatte stillinger

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

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

Kulturdepartementet skal orienteres om vedtaket.

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

9.4 Fullmakter

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

Virksomheter som er egne forhandlingssteder etter Hovedtariffavtalen i staten

Opprettelse av stillinger som avdelingsdirektør eller høyere skal forelegges Kultur- departementet.

10. Lønnsfastsetting av stillinger ved tilsetning

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

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

KRAV TIL ÅRSRAPPORT FOR 2013

Årsrapporten for 2013 skal utarbeides med utgangspunkt i de mål, forutsetninger og krav som er stilt i tildelingsbrevet. Årsrapporten skal inneholde:

1. Årsregnskap
2. Resultatrapport
3. Risikostyring og internkontroll
4. Likestilling
5. Miljøarbeid

1. Årsregnskap

Regnskapstallene skal som tidligere presenteres i henhold til gjeldende kontoplan for statsregnskapet og omfatte virksomhetens samtlige utgifter og inntekter. Nærmere orientering om rapportering til statsregnskapet for 2013 vil bli gitt høsten 2013 i departementets årlige rundskriv om innrapportering til det sentrale statsregnskapet.

Forklaring av avvik i regnskapstallene i forhold til tildelt budsjetttramme må presenteres med tanke på at departementet skal benytte materialet i sine forklaringer til statsregnskapet overfor Riksrevisjonen. Regnskapstall og forklaringer må omfatte samtlige budsjettmidler som virksomheten har fått stilt til disposisjon i løpet av året, også tilskuddsmidler dersom virksomheten har disponert slike midler.

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

2. Resultatrapport

Kulturdepartementet skal rapportere til Stortinget om oppnådde resultater i 2013 gjennom budsjettproposisjonen for 2015. Virksomhetenes resultatrapportering for 2013 vil danne grunnlag for denne rapporteringen. Resultatrapporteringen er også et viktig grunnlag for departementets formulering av mål- og resultatkrav for kommende år. Virksomhetene må derfor legge vekt på å framskaffe og presentere data for oppnådde resultater for de mål som er trukket opp i tildelingsbrevet for 2013.

Virksomhetens rapport for 2013 skal inneholde:

- a. Kortfattet omtale av virksomhetens samlede aktivitet i 2013.
- b. Omtale av virksomhetens oppnådde resultater i 2013 for de resultatmål som er trukket opp i tildelingsbrevet for 2013. Omtalen må utarbeides med utgangspunkt i de tilhørende resultatindikatorerne. Det må også gis en kortfattet omtale av de konkrete tiltak som virksomheten har iverksatt i 2013 for å nå de fastsatte resultatmålene for 2013. Omtalen skal begrenses til tiltak som er sentrale for mål- og resultatoppnåelsen.
- c. Omtale av planer og aktiviteter i 2013 i forbindelse med spesielle forutsetninger som er trukket opp i tildelingsbrevet for 2013, herunder Grunnlovsjubileet 2014 og inkludering og kulturelt mangfold.

Rapporten må inneholde både tekstomtale og tabelloversikter som dokumenterer de resultater som virksomheten har oppnådd. Det må benyttes tallmateriale som i størst mulig grad sier noe om virksomhetens ressursutnyttelse. Tabelloversikter utarbeides med sammenlignbare tall for 2012 og 2013 med tilhørende plantall for 2014.

Tiltak som er gjennomført, men som ikke har gitt de forutsatte resultater, må også omtales. For slike tiltak må det gis opplysning om hvorfor målet ikke er nådd, hvilke ressurser/tiltak som må settes inn i 2014 og/eller senere for at målet skal nås.

3. Risikostyring og internkontroll

Rapporten skal omfatte en redegjørelse for virksomhetens risikoanalyse og oppfølgingen av denne i 2013. Tiltak som er gjennomført for å redusere risikoen på de viktigste risikoområdene, herunder eventuelle områder som departementet har påpekt i tildelingsbrevet, skal omtales.

Virksomheten skal redegjøre for arbeidet med etiske retningslinjer og etisk bevisstgjøring internt i virksomheten.

4. Likestilling

Offentlige myndigheter er i henhold til likestillingslovens § 1a pålagt å arbeide aktivt for å fremme likestilling, samt å redegjøre for arbeid og status på dette området. Virksomheten må derfor redegjøre for arbeidet med likestilling og status for dette arbeidet i 2013. Redegjørelsen må bl.a. inneholde følgende oversikt:

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

1) beregnet med utgangspunkt i faktisk utbetalt lønn

5. Miljøarbeid

Handlingsplanen for miljø- og samfunnsansvar i offentlige anskaffelser gjaldt t.o.m. 2010. Arbeidet med oppfølging av miljø- og samfunnsansvar i offentlige anskaffelser skal likevel videreføres, både når det gjelder statlige innkjøp og miljøledelse. Virksomhetene må derfor fortsatt rapportere om ovennevnte arbeid.