



DET KONGELIGE  
KULTURDEPARTEMENT

Riksteatret  
PB 4295 Nydalen  
0402 OSLO

Deres ref

Vår ref  
15/920-

Dato  
23.12.2015

### Statsbudsjettet 2016 - tildelingsbrev

Brevet er disponert i følgende deler:

1. Budsjettrammer
2. Mål og styringsparametre
3. Forutsetninger
4. Rapportering

Sammen med brevet følger disse vedleggene:

- Vedlegg 1: Budsjettfullmakter for 2016
- Vedlegg 2: Årsrapport for 2016
- Vedlegg 3: Mål og styringsparametre
- Vedlegg 4: Regjeringens fellesføringer
- Vedlegg 5: Styringskalender

### 1. BUDSJETTRAMMER FOR 2016

Stortinget vedtok 9. desember 2015 Kulturdepartementets budsjett for 2016.

Kulturdepartementet stiller følgende budsjettrammer til disposisjon for Riksteatret budsjettåret 2016:

#### Utgifter

<b>Kap. 324, Post 01 Driftsutgifter</b>	<b>kroner</b>	<b>72 222 000</b>
<b>Kap. 324, Post 21 Spesielle driftsutgifter</b>	<b>kroner</b>	<b>60 207 000</b>

Rammen under post 01 inkluderer midler til dekning av merutgifter som følge av

lønnsoppgjøret 2015 og midler til dekning av arbeidsgiveravgift.

## **Inntekter**

<b>Kap. 3324, Post 01 Ymse inntekter</b>	<b>kroner</b>	<b>309 000</b>
<b>Kap. 3324, Post 02 Billett- og salgsinntekter m.m.</b>	<b>kroner</b>	<b>23 491 000</b>

## **2. MÅL OG STYRINGSPARAMETRE**

Det overordnede målet for bevilgningene til kulturformål er å bidra til at alle kan få tilgang til kunst og kultur av høy kvalitet og fremme kunstnerisk utvikling og fornyelse.

Det overordnede målet for bevilgningene til kulturformål er å bidra til at alle kan få tilgang til kunst og kultur av høy kvalitet og fremme kunstnerisk utvikling og fornyelse. I et kontrastrikt og mangfoldig samfunn er det viktig å legge til rette for og fremme en stor bredde av stemmer og tilbud. Kulturtilbud med offentlig støtte må derfor være allment tilgjengelige, slik at de som ønsker det gis mulighet til å delta i og oppleve et mangfoldig kulturliv.

Målene for bevilgningene til scenekunstformål i 2016 er å legge til rette for produksjon, formidling og etterspørsel av ulike scenekunstuttrykk, jf. Prop. 1 S (2015–2016).

Riksteatret er statens underliggende virksomhet på scenekunstmrådet, og skal innenfor de målsettinger, rammer og ressurser som til enhver tid er fastsatt av departementet, tilby profesjonell scenekunst i hele landet og supplerer slik det øvrige scenekunsttilbudet. Riksteatret har som formål å ”fremja arbeidet med å føra dramatisk kunst ut til folket i bygd og by og på andre tenlege måtar å auke kjennskapen til god dramatisk kunst”, jf. lov om Riksteatret av 13. desember 1948.

Riksteatret har ansvar for å planlegge virksomheten i 2016 på en slik måte at virksomhetens mål oppfylles innenfor rammen av disponible ressurser, jf. § 4 i reglement for økonomistyring i staten. Virksomheten må legge vekt på kostnadseffektivitet i sin oppgaveløsning.

Følgende mål gjelder for Riksteatret i 2016:

1. Et allsidig scenekunstrepertoar
2. Et landsdekkende tilbud av scenekunstforestillinger
3. Bred publikumsoppslutning og god kunnskap om publikum
4. Aktiv samarbeidspartner i scenekunstfeltet

### **2.1 Styringsparametre**

Departementet har fastsatt hvilke styringsparametre som beskriver hvordan Riksteatret skal nå sine mål i 2016, jf. vedlegg 3. Her går det også fram hvilke resultatmål teatret tar sikte på å nå i 2016.

Departementet legger til grunn for bevilgningen i 2016 at virksomheten gir en omtale basert på fastsatte styringsparametre og resultatmål som skal brukes for å vurdere oppnådde

resultater og sikre nødvendig oppfølging og kontroll av den enkelte virksomhet innenfor en forsvarlig ressursbruk.

### **3. FORUTSETNINGER**

#### **3.1 Generelle forutsetninger**

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

Utgiftene knyttet til det planlagte aktivitetsnivået, inkludert nye tiltak som man vil sette i gang i 2016, må helt ut dekkes innenfor den tildelte budsjetttrammen. I disposisjonsplanen må det derfor innarbeides dekning for alle utgifter som vil påløpe i budsjettåret i henhold til de aktivitetene som virksomheten har planlagt for 2016.

Økte utgifter som følge av prisstigning gjennom året må i sin helhet dekkes innenfor den tildelte budsjetttrammen.

#### **3.2 Spesielle forutsetninger for disponeringen av den tildelte budsjetttrammen**

Det er en forutsetning for det tildelte tilskuddet at alle som har ledsagerbevis for funksjonshemmede og som kjøper billett til ordinær pris til et arrangement, får gratis billett for sin ledsager. Det kan eventuelt tilbys rabattordninger som gjør at billettprisene for den funksjonshemmede og ledsager samlet ikke overstiger prisen for en ordinær billett.

Departementet er opptatt av at institusjonene har god kunnskap om sitt publikum og arbeider aktivt for å nå nye publikumsgrupper, bl.a. ved å gjennomføre publikumsundersøkelser. I årsrapporten skal det gis en redegjørelse for hvordan institusjonen følger opp arbeidet med publikumsutvikling.

#### Kulturbyggsøknader

Kulturdepartementet mottar årlig 30-40 søknader om tilskudd fra budsjettposten Nasjonale kulturbygg. Enkelte av søknadene gjelder scenekunstlokaler. Departementet har de siste årene bedt Riksteatret om faglig vurdering av søknader som gjelder scenekunstlokaler. Innen 15. april 2016 vil departementet be Riksteatret om tilsvarende faglig vurdering av søknader om scenekunstlokaler for 2017. Departementet vil i tillegg be om Norsk kulturråd om faglig vurdering av søknader om tilskudd til museumsbygg og andre kulturvernbygg.

#### **3.3 Risikostyring. Internkontroll**

Departementet forutsetter at virksomheten jevnlig foretar en risikovurdering av virksomhetens aktiviteter, og at denne vurderingen blir dokumentert. Videre forutsettes vi 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.

### 3.4 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. Virksomheten skal utarbeide og årlig oppdatere eksisterende risiko- og sårbarhetsanalyser, samt vurdere forebyggende og beredskapsmessige tiltak knyttet til virksomhetens ansvarsområde. Videre skal det foreligge planer for håndtering av ulike typer kriser, herunder krisekommunikasjon. Virksomheten skal jevnlig øve på ulike scenarioer, slik at erfaringer og læringspunkter kan innarbeides i organisasjonen og i planverket.

#### Informasjonssikkerhet

Offentlige virksomheter skal ha en internkontroll på informasjonssikkerhetsområdet som baserer seg på anerkjente standarder for styringssystem for informasjonssikkerhet jf. [eForvaltningsforskriften §15](#), jf. [departementets brev 21. januar 2015](#). Departementet viser til *Nasjonal strategi for informasjonssikkerhet* med tilhørende handlingsplaner, herunder *Handlingsplan for informasjonssikkerhet i statsforvaltningen* som ble lansert høsten 2015. Strategi og handlingsplaner er tilgjengelig på [regjeringen.no](#).

### 3.5 Personalpolitikk og likestilling

Det er et overordnet mål at Kulturdepartementet og underliggende virksomheter til enhver tid har riktig bemanning og kompetanse slik at oppgavene blir utført på en best mulig måte. Virksomhetene skal sikre og ivareta et forsvarlig arbeidsmiljø og forebygge og redusere sykefravær. Videre er det et mål å ha et inkluderende arbeidsliv der medarbeiderne gjenspeiler mangfoldet i befolkningen og har en variert bakgrunn med hensyn til kjønn, alder, funksjonsevne og etnisitet.

### 3.6 Fellesføringer

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

I henhold til Kommunal- og moderniseringsdepartementets [rundskriv H-14 /2015](#) gjelder følgende fellesføring for 2016:

*Som et ledd i arbeidet med en enklere hverdag for folk flest ønsker regjeringen å styrke kontakten mellom brukerne og forvaltningen.*

*I 2016 skal Riksteatret kartlegge hvordan brukere opplever virksomheten. Riksteatret står fritt til selv å velge metode for kartleggingen. Virksomheter som allerede har etablert gode systemer for brukerundersøkelser og brukerdiallog skal vurdere behovet for å forbedre eksisterende initiativer eller å iverksette nye.*

*På bakgrunn av kartleggingen skal Riksteatret vurdere og eventuelt ta initiativ til tiltak som kan forbedre tjenestene.*

*I årsrapporten for 2016 skal Riksteatret omtale resultatet av kartleggingen og eventuelt beskrive hvilke tiltak som planlegges eller allerede er iverksatt.*

For nærmere omtale viser vi til vedlagte rundskriv.

## **4. RAPPORTERING**

### **4.1 Regnskapsrapport per 31. august 2016**

Departementet vil be om en særskilt regnskapsrapport per 31. august 2016, 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 en slik rapport.

### **4.2 Årsrapport for 2016**

Virksomheten skal ved utgangen av hvert budsjettår utarbeide en egen årsrapport. Årsrapport og årsregnskap skal utarbeides etter en felles struktur for alle statlige virksomheter, jf. pkt. 1.5.1 i Bestemmelser om økonomistyring i staten.

Årsrapporten for 2016 utarbeides som eget dokument og sendes til Kulturdepartementet innen 15. mars 2017.

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

### **4.3 Dokumentasjon av virksomhetens øvrige resultater**

Scenekunststatistikk for 2016 skal leveres til Norsk teater- og orkesterforening over portalen scenestatistikk.no.

Statistikk som viser antall forestillinger og publikum per fylke skal sendes inn sammen med årsrapporten.

## **5. STYRINGSKALENDER FOR 2016**

Plan for møtedager og styringsdialog går fram av vedlagte styringskalender.

Med hilsen

Bernt Martin Schjerven (e.f.)  
kst. underdirektør

Elisabeth Pedersen Botilsrud  
seniorrådgiver

*Dette dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen håndskreven signatur.*

Kopi til:

Riksrevisjonen

Postboks 8130 Dep

0032 OSLO

Riksrevisjonen	Postboks 8130 Dep	0032	OSLO
Riksrevisjonen	Postboks 8130 Dep	0032	OSLO
Direktoratet for økonomistyring Tromsø	Postboks 2463	9272	TROMSØ

## Budsjettfullmakter for 2016

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

For 2016 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 \(2015–2016\)](#):

overskride bevilgningen under	mot tilsvarende merinntekt under
kap. 300 post 01	kap. 3300 post 01
kap. 320 post 01	kap. 3320 postene 01 og 03
kap. 320 post 21	kap. 3320 post 02
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. 324 post 21	kap. 3324 post 02
kap. 326 post 01	kap. 3326 post 01
kap. 326 post 21	kap. 3326 post 02
kap. 329 post 01	kap. 3329 post 01
kap. 329 post 21	kap. 3329 post 02
kap. 334 post 01	kap. 3334 post 01
kap. 334 post 21	kap. 3334 post 02
kap. 339 post 01	kap. 3339 postene 02 og 04
kap. 339 post 01	kap. 5568 post 71
kap. 339 post 21	kap. 3339 post 07
<p>Merinntekt som gir grunnlag for overskridelse skal også dekke merverdiavgift knyttet til overskridelsen, og berører derfor også kap. 1633, post 01 for de statlige forvaltningsorganene som inngår i nettoordningen for merverdiavgift. Merinntekter og eventuelle mindreinntekter tas med i beregningen av overføring av ubrukt bevilgning til neste år.</p>	

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

## **2. Nettobudsjettering ved utskifting av utstyr**

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

## **3. Omdisponering mellom poster på budsjettet for statlige virksomheter**

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

## **4. Overskridelse mot innsparing i senere budsjettermin**

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 budsjetterminene. Slik overskridelse skal godkjennes av departementet i hvert enkelt tilfelle. Før overskridelse kan foretas må derfor virksomhetene sende søknad om slik overskridelse til Kulturdepartementet.

## **5. Inngåelse av leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester**

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

## **6. Overføring av budsjettmidler mellom statlige virksomheter**

Overføring av budsjettmidler fra en virksomhet til en annen virksomhet kan skje ved at det overføres midler til mottakende virksomhets konto, eller ved at mottakende virksomhet får belastningsfullmakt, jf. Finansdepartementets [rundskriv R-111/13](#). 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 økonomiavdelingen.

## **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 2016.

## **8. Tilsetting av personale i statlige virksomheter**

Jf. [Statens personallåndbok](#).

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 budsjetttrammen 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
- lønsplassering av stillingen behandles i samsvar med hovedtariffavtalens bestemmelser, jf. særlig [hovedtariffavtalens](#) pkt. 2.3.8 om kunngjøring av stilling.

## 9.2 Omgjøring av besatte stillinger

Jf. [Statens personalhåndbok](#).

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

## 9.3 Inndragning av besatte stillinger

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

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

Kulturdepartementet skal orienteres om vedtaket.

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

## 9.4 Fullmakter

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

For virksomheter som er egne forhandlingssteder etter Hovedtariffavtalen i staten skal opprettelse av stillinger som avdelingsdirektør eller høyere forelegges Kulturdepartementet.

## 10. Lønnsfastsetting av stillinger ved tilsetting

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

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

## Årsrapport for 2016

Det vises til pkt. 1.5.1. i [Bestemmelser om økonomistyring i staten](#).

Årsrapporten skal inneholde seks deler med følgende benevnelse og rekkefølge:

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

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

På [DFØs nettsider](#) ligger det anbefalinger og råd til innhold og struktur av årsrapporten.

### 1. Årsrapportens del I–V

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

#### 1.1 Del I Leders beretning

Det gis en overordnet vurdering av virksomhetens samlede resultater, kort omtale av hva ledelsen har lagt vekt på i rapporten og en overordnet fremstilling av virksomhetens viktigste prioriteringer. Beretningen skal signeres av virksomhetslederen.

#### 1.2 Del II Introduksjon til virksomhetens og hovedtall

Det gis en kort omtale av virksomhetens formål og organisering, og hvilket regnskapsprinsipp som benyttes. Det skal videre oppgis nøkkeltall for 2015 og 2016 (antall årsverk, samlet budsjett- og regnskap m.v.) og endringer fra 2015–2016.

#### 1.3 Del III Årets aktiviteter og resultater

Kulturdepartementet skal rapportere til Stortinget om oppnådde resultater i 2016 gjennom budsjettproposisjonen for 2018. Virksomhetenes resultatrapportering for 2016 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 2016.

Virksomhetens rapport for 2016 skal inneholde:

- Kortfattet omtale av virksomhetens samlede aktivitet i 2016.
- Omtale av virksomhetens oppnådde resultater i 2016 for de resultatmål som er trukket opp i tildelingsbrevet for 2016. Omtalen skal begrenses til tiltak som er sentrale for mål- og resultatoppnåelsen.

- Omtale av planer og aktiviteter i 2016 knyttet til eventuelle spesielle forutsetninger som er trukket opp tildelingsbrevet for 2016

Rapporten må inneholde både tekstomtale og tabelloversikter som dokumenterer de resultater som virksomheten har oppnådd med sammenlignbare tall for 2015 og 2016 og tilhørende plantall for 2017. Det skal benyttes tallmateriale som i størst mulig grad sier noe om virksomhetens ressursutnyttelse.

Virksomheter som forvalter tilskuddsmidler (både midler under ordninger og enkelttilskudd) må redegjøre for forvaltningen av tilskuddsmidler.

#### 1.4 Del IV Styring og kontroll av virksomheten

Det gis en kort omtale av hovedelementene i virksomhetens opplegg for intern styring og kontroll, inkludert en vurdering av egnethet i forhold til måloppnåelse på kort og lang sikt. Departementet ber virksomhetene spesielt ivareta følgende områder i rapporten:

- *HMS*  
Arbeidsmiljøloven stiller krav om at det utføres et systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheten. Virksomhetene bes kort redegjøre for mål, tiltak og resultater for oppfølging av kravene.
- *Program for styring og ledelse i staten (2014-2017)*  
Virksomhetene skal følge opp regjeringens Program for bedre styring og ledelse i staten 2014-2017. Kulturdepartementets virksomheter skal utarbeide en enkel plan for hvordan programmet kan følges opp i egen virksomhet. Virksomhetene skal kort redegjøre for gjennomførte tiltak i årsrapporten.
- *Likestilling*  
Statlige virksomheter har en aktivitets- og rapporteringsplikt for å fremme likestilling og hindre diskriminering, jf. likestillingsloven § 1a, diskrimineringsloven § 3 og diskriminerings- og tilgjengelighetsloven § 3. Redegjørelsen skal inneholde følgende oversikt:

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

Når det gjelder områdene etnisitet, religion og nedsatt funksjonsevne, er det av personvern hensyn ikke samme krav til rapportering. For å vise at aktivitetsplikten er

<sup>1</sup> Beregnet med utgangspunkt i faktisk utbetalt lønn

ivaretatt skal virksomheten i årsrapporten gi en kort sammenfatning av situasjonen for hvert av disse områdene.

Veiledningsheftet "[Statlige virksomheters likestillingsredegjørelse etter aktivitets- og rapporteringsplikten](#)" skal danne grunnlaget for virksomhetens rapportering.

- *Samfunnssikkerhet og beredskap*  
Virksomhetens risiko- og sårbarhetsanalyser skal oversendes departementet i forbindelse med årsrapporten. Virksomhetene bes dokumentere for eventuelle forebyggende tiltak som er gjennomført på sikkerhetsområdet og rapportere eventuelle endringer i risikobildet til departementet.
- *Revisjonsmerknader fra Riksrevisjonen*  
Virksomheten bes redegjøre for oppfølging av merknader fra Riksrevisjonens revisjonsberetninger fra tidligere år
- *Fellesføringer fra KMD*  
Virksomhetene skal omtale sine initiativ og beskrive hvilke tiltak som planlegges eller allerede er iverksatt med hensyn til fellesføringene for 2016. For mer informasjon vedrørende fellesføringene for 2016 se [Rundskriv H-14/2015](#)

## 1.5 Del V Vurdering av framtidsutsikter

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

## 2. Del VI Årsregnskap

Finansdepartementet har i rundskriv [R-115 av 5. november 2015](#), fastsatt endringer i Bestemmelser om økonomistyring i staten av 12. desember 2003 ("bestemmelsene"), herunder endringer i krav til virksomhetens årsregnskap. Rundskrivet erstatter tidligere utgave av R-115 av 2. oktober 2013.

Endringene innebærer presisering om at årsregnskapet skal sendes departementet med kopi til Riksrevisjonen så snart det er avlagt og innen 15. mars (jf. pkt. 4.2). Det er videre tatt inn et nytt krav om at virksomheten skal publisere revisjonsberetningen fra Riksrevisjonen etter at Dokument 1 er overlevert til Stortinget (jf. pkt. 4.2). Ovennevnte rundskriv gir for øvrig nærmere bestemmelser om både innhold og oppstilling av regnskapet. Veiledningsmaterieil og maler for oppstillinger og noter som virksomheten kan benytte ved utarbeidelse av årsregnskapet ligger på [nettsidene til DFØ](#). Her finnes også et eksempel på årsrapport utformet etter nye krav gjeldende fra og med årsrapporten 2014 [Statlige virksomheters årsrapport til departement](#).

## Mål, styringsparametre og resultatmål for Riksteatret i 2016

Mål og styringsparametre for Riksteatret		Riksteatrets egne resultatmål og resultater 2016	
<b>Mål 1: Et allsidig scenekunstreperatoar</b>			
#	Styringsparameter	Resultatmål	Resultat
1.1	Antall produksjoner	10-12	
1.2	Antall egne produksjoner	8-10	
1.3	Antall innkjøpte produksjoner	2-3	
<b>Mål 2: Et landsdekkende tilbud av scenekunstforestillinger</b>			
#	Styringsparameter		
2.1	Antall forestillinger totalt	450	
2.2	Antall forestillinger på turné	400	
2.3	Antall spillesteder	70-75	
<b>MÅL 3: Bred publikumsopplutning og god kunnskap om publikum</b>			
#	Styringsparameter		
1.1	Antall publikummere	110 000	
1.2	Antall publikummere på turné	100 000	
1.3	Antall barn og unge i publikum	43 000	
1.4	Setebelegg (i pst.)	55 %	
1.5	Omtale av arbeidet med publikumsutvikling		
<b>MÅL 4: Aktiv samarbeidspartner i scenekunstoffet</b>			
#	Styringsparameter		
1.1	Antall arrangørkonferanser	2	
1.2	Antall hospitantavtaler	3-6	
1.3	Omtale av arbeidet med arrangørutvikling		
1.4	Omtale av kunstnerisk samarbeid med institusjoner og grupper i scenekunstoffet		
1.5	Omtale av samarbeid med regionale aktører		
1.6	Omtale av partnerskap og sponsoravtaler		



DET KONGELIGE KOMMUNAL-  
OG MODERNISERINGSDEPARTEMENT

## Rundskriv

---

Departementene

Nr.	Vår ref	Dato
H-14 / 2015	15/1788 - 2	30.11.2015

### H-14 / 2015 - Rundskriv - Fellesføring i tildelingsbrevene for 2016

*Formålet med dette rundskrivet er å orientere departementene om fellesføringen som skal legges inn i tildelingsbrevene til samtlige statlige virksomheter for 2016. Grunnlaget for fellesføringer som virkemiddel er beskrevet i rundskriv P 2/2009 av 14. mai 2009.*

#### 1. FELLESFØRINGSTEKSTEN FOR 2016

Regjeringen har gitt sin tilslutning til at følgende tekst skal inn i tildelingsbrevene for 2016:

*«Som et ledd i arbeidet med en enklere hverdag for folk flest ønsker regjeringen å styrke kontakten mellom brukerne og forvaltningen.*

*I 2016 skal <virksomheten> kartlegge hvordan brukere opplever virksomheten.*

*<Virksomheten> står fritt til selv å velge metode for kartleggingen. Virksomheter som allerede har etablert gode systemer for brukerundersøkelser og brukerdiallog skal vurdere behovet for å forbedre eksisterende initiativer eller å iverksette nye.*

*På bakgrunn av kartleggingen skal <virksomheten> vurdere og eventuelt ta initiativ til tiltak som kan forbedre tjenestene.*

*I årsrapporten for 2016 skal (virksomheten) omtale resultatet av kartleggingen og eventuelt beskrive hvilke tiltak som planlegges eller allerede er iverksatt»*

## **2. REGJERINGENS MÅL MED FELLESFØRINGEN**

Bedre kunnskap om brukernes situasjon og opplevelse av offentlige tjenester kan gjøre tjenestene mer treffsikre, relevante og effektive. Derfor ønsker regjeringen, som en del av satsningsområdet ”En enklere hverdag for folk flest”, å bruke fellesføringen for 2016 til å få forvaltningen til å arbeide mer brukerrettet.

«Brukere» kan være innbyggere, frivillig sektor, arbeids- og næringsliv, kommunesektoren, andre statlige virksomheter eller andre ledd i virksomheten, også politikerne. Hvem som til enhver tid er «bruker», vil derfor variere.

Regjeringen har lagt til grunn at virksomhetene har ulikt omfang av og erfaringer med brukerkontakt. Det vil også være ulike typer brukere. Det er derfor viktig å legge vekt på virksomhetens egenart når fellesføringen skal iverksettes. Av den grunn er teksten i fellesføringen for 2016 relativt generell og åpen for valg av virkemidler.

Fellesføringen i 2016 gir klare føringer for at alle statlige virksomheter skal være aktive og ta initiativ til tiltak som involverer brukerne i utforming eller evaluering av prosesser, tjenester og andre virkemidler. Målet er at brukermedvirkning og brukerinnsikt blir en systematisk del av arbeidsmåten i virksomhetene. Brukerretting skal i derfor i større grad danne grunnlag for virksomhetens arbeid.

## **3. EKSEMPLER PÅ METODER FOR BRUKERMEDVIRKNING OG BRUKERINNSIKT**

Virksomheten kan benytte ulike metoder for å kartlegge hvordan brukere vurderer virksomheten. Valg av hensiktsmessig metode vil avhenge av virksomhetens egenart.

Brukerundersøkelser og kartlegginger i tradisjonell forstand er allerede i utstrakt bruk, både digitalt og på annen måte. I nyere arbeidsmetoder, som for eksempel tjenstedesign, er brukermedvirkning, brukerreiser og brukertesting systematisk tatt i bruk for å utvikle prosesser, organisasjon og tjenester. Andre eksempler kan være LEAN, adferdsvitenskaper mv. Dette er metoder som i større grad har et brukerperspektiv, uansett hvilke virksomheter som er involvert. Vi oppfordrer derfor forvaltningen til selv å velge egnede metoder.

## **4. HVA FORVENTES AV DEPARTEMENTENE?**

Departementene skal ta fellesføringen inn i sine tildelingsbrev, henwise til rundskrivet og følge opp virksomhetenes gjennomføring av fellesføringen. Etter KMDs vurdering skjer oppfølging best gjennom den ordinære styringsdialogen.

Departementene bør også legge til rette for veiledning til etatene, og for erfaringsutveksling mellom etatene, blant annet ved å videreformidle gode eksempler.

## **5. HVA FORVENTES AV VIRKSOMHETENE?**

I årsrapporten skal virksomheten omtale sine initiativ og beskrive hvilke tiltak som planlegges eller allerede er iverksatt.

## 6. YTTERLIGERE INFORMASJON OG VEILEDNING

Direktorat for forvaltning og IKT (Difi) er, blant annet, forvaltningens kompetanseorgan på utvikling og innovasjon i offentlig sektor. Difi kan kontaktes for nærmere råd og veiledning. På Difi.no er det generell informasjon og veiledning om ulike verktøy og metoder som virksomhetene kan benytte.

Med hilsen

Jan Hjelle (e.f.)  
ekspedisjonssjef

Asbjørn Seim  
avdelingsdirektør

*Dokumentet er elektronisk godkjent og har ikke håndskrevne signaturer*

Kopi: Riksrevisjonen  
Difi



## STYRINGSKALENDER 2016 FOR RIKSTEATRET

Når	Hva	Hvor	Ansvarlig
Primo januar	Budsjettskriv for 2017	Til statlige virksomheter	AØ-avdelingen
Medio januar	Regnskapsrapport (kasserappoort) pr. 31.12.15	Til AØ-avdelingen	Riksteatret
Medio januar	Forklaringer til statsregnskapet 2015 m.m.)	Til AØ-avdelingen	Riksteatret
1. mars	Budsjettsøknad 2017	Til Kunstavdelingen	Riksteatret
15. mars	Årsrapport 2015	Til Kunstavdelingen	Riksteatret
1. mars	Evt. saker til revidert budsjett 2016	Til Kunstavdelingen	Riksteatret
Mars-juni	Etatsstyringsmøte (budsjettmøte)	I KUDs lokaler	Kunstavdelingen, etter drøfting av dagsorden med Riksteatret
15. april	Faglig vurdering og prioritering av nasjonale kulturbygg	Kulturvern-avdelingen	Riksteatret
15. september	Regnskapsrapport pr. 31. august 2016	Til Kunstavdelingen	Riksteatret
Innen 1. oktober	Evt. saker til ny saldering av budsjettet for 2016	Til Kunstavdelingen	Riksteatret
Innen 1. november	Supplerende tildelingsbrev 2016 som følge av regnskapsrapportering og evt. lønnskompensasjon	Til Riksteatret	Kunstavdelingen
Oktober–november	Etatsstyringsmøte (bl.a. med drøfting av mål og prioriteringer for 2017, langsiktige strategier og satsninger, status for forbruk inneværende år, virksomhetsplan m.m.)	I KUDs lokaler	Kunstavdelingen, etter drøfting av dagsorden med Riksteatret
Ca. primo desember	Skriv om rapportering til statsregnskapet for 2016	Til alle statlige virksomheter	AØ-avdelingen
Ultimo desember	Tildelingsbrev for 2017	Til Riksteatret	Kunstavdelingen