

Språkrådet
Postboks 8107 Dep
0032 Oslo

Dykkar ref

Vår ref
2013/01029 KV IE

Dato
23.12.2013

STATSBUDSJETTET FOR 2014 – TILDELINGSBREV TIL SPRÅKRÅDET

Brevet er disponert i følgjande delar:

1. Budsjettrammer og føresetnader
2. Mål og prioriteringar
3. Resultat- og risikostyring
4. Rapportering
5. Publisering av tildelingsbrevet

Vedlagt dette brevet følgjer:

- Vedlegg 1: Budsjettfullmakter for 2014
- Vedlegg 2: Krav til årsrapport for 2014
- Vedlegg 3: P-6/2013 Fellesføring i tildelingsbrevene for 2014

Krav som gjeld mellom anna den interne styringa og økonomiforvaltninga i Språkrådet, går fram av *Kulturdepartementet instruks om økonomi- og virksomhetsstyring til Språkrådet*, fastsett 22. desember 2011. Krav og føresetnader i instruksen kjem i tillegg til det som står i tildelingsbrevet.

1. Budsjettrammer og føresetnader

1.1 Språkrådets budsjettrammer for 2014

Stortinget vedtok 10. desember 2013 Kulturdepartementets budsjett for 2014.

Kulturdepartementet stiller følgjande budsjettrammer til disposisjon for Språkrådet i

budsjettåret 2014:

Utgifter

Kap. 326, post 01: kr 32 377 000

Ramma under post 01 inkluderer midlar til å dekkja meirutgifter i samband med lønnsoppgjeret i 2013 og til arbeidsgjevaravgift.

I tillegg til verksemda i Språkrådet skal tildelinga under post 01 også dekkja driftsutgiftene til den delen av stadnamntenesta under Statens namnekonsulentar som Språkrådet har det administrative ansvaret for.

Lønnsutgiftene til dei faste stillingane som stadnamnsekretærar skal spesifiserast særskilt i budsjettsøknadene.

Inntekter

Kap. 3326, post 01: kr 250 000

Ramma under post 01 gjeld budsjetterte inntekter Språkrådet får i hovudsak i samband med sal av publikasjonar, royalty og bidrag frå andre til å dekkja utgifter til samarbeidsprosjekt som konferansar, seminar og liknande.

1.2 Generelle føresetnader

Det er ein føresetnad for den tildelte budsjettramma at Språkrådet følgjer opp dei mål, prioriteringar og føresetnader og dei krav til økonomiforvaltning, kontroll og rapportering som det er gjort greie for i dette brevet og i *Kulturdepartementets instruks for økonomi- og virksomhetsstyring til Språkrådet*.

Utgiftene til det planlagde aktivitetsnivået, inkludert nye tiltak ein vil setja i gang i 2014, må heilt ut dekkjast innanfor den tildelte budsjettramma. Auka utgifter som kjem av prisstiging gjennom året, må heilt ut dekkjast innanfor den tildelte budsjettramma.

Eventuelle utgifter som kjem på i budsjettåret, må dekkjast ved omdisponeringar innanfor den tildelte ramma, gjennom bruk av gjeldande budsjettfullmakter, jf. vedlegg 1, eller ved å redusera den planlagde aktiviteten.

Stillingar/årsverk

Ved disponering av stillingar må Språkrådet setja av nødvendige ressursar til å følgja opp dei føresetnader, mål og resultatkrav som er lagde til grunn for 2014. Nærmare reglar om tilsetjing av personale, om oppretting og inndraging av stillingar og om lønnsfastsetjing er omtalte i vedlegg 1.

1.3 Spesielle føresetnader for disponeringa av den tildelte budsjetttramma

I Prop. 1 S (2013–2014) var det gjort framlegg om å auka løyvinga til Språkrådet med om lag 1,9 mill. kroner for å styrkja organisasjonen og leiarfunksjonane. I Prop. 1 S Tillegg 1 (2013–2014) vart det foreslått å redusera dette opphavlege framlegget med 1 mill. kroner. Dette inneber likevel ein auke i løyvinga til Språkrådet jamført med 2013. Det er ein føresetnad at Språkrådet innanfor tidelt budsjetttramme for 2014 opprettar dei nye leiarstillingane som er godkjende i vårt brev av 3. september 2013.

1.4 Samfunnstryggleik og beredskap

Departementet legg til grunn at leiinga arbeider systematisk og målretta med samfunnstryggleik og beredskap, og at dette er integrert i planverk og styringssystem. Det er ein føresetnad at ein har rutinar for systematisk oppdatering av planverk og retningslinjer og eit medvete forhold til korleis tanken på samfunnstryggleik og beredskap skal integrerast i heile organisasjonen gjennom opplæring og kommunikasjon. Det skal leggjast spesielt vekt på leiing, samhandling, kultur og haldningar.

Institusjonen skal utarbeida og årleg oppdatera eksisterande risiko- og sårbarheitsanalysar som gjeld eige ansvarsområde og kritisk infrastruktur som ikkje er robust nok. Førebyggjande beredskapstiltak skal vurderast. I dei tilfelle det er gjennomført tiltak som gjer kritisk infrastruktur meir robust, skal dette dokumenterast. Eventuelle endringar i risikobiletet skal rapporterast til departementet. Vidare skal det etablerast planar for alle typar kriser i eiga verksemd, inkludert krisekommunikasjon. Det skal jamleg øvast på ulike scenario, slik at erfaringar og læringspunkt kan innarbeidast i organisasjon og planverk. Institusjonen skal avklara ansvar, roller og uklare grensesnitt innanfor eige ansvarsområde og mot tilgrensande område.

Institusjonen må vurdere og dimensjonera arbeidet sitt med samfunnstryggleik og beredskap, inkludert planar, øvingar, kapasitetar og kompetanse, opp mot det samfunnsoppdraget det ansvaret/ansvarsområdet ein har og den rolla ein kan få i ein eventuell krisesituasjon.

2. Mål og prioriteringar i 2014

2.1 Overordna kulturpolitisk mål

Regjeringa vil gje norsk kulturpolitikk ei ny retning ved å stimulera til vekst og idé-skaping nedanfrå framfor å styra ovanfrå. Det overordna målet er høgare kvalitet og auka merksemd om innhald frå aktørane sjølve. I eit kontrastrikt og mangfaldig samfunn må kulturpolitikken leggja til rette for og fremja eit stort spekter av røyster og tilbod. Kulturtilbod med offentleg støtte må vera allment tilgjengelege, jf. Prop. 1 S Tillegg 1 (2013-2014), side 66. Det overordna språkpolitiske målet er å styrkja norsk som fullverdig hovudspråk og sikra det norskspråklege og fleirspråklege mangfaldet, jf. Prop. 1 S (20013–2014) s. 105.

2.2 Hovudmål for Språkrådet

Språkrådet skal arbeida for:

1. *å styrkja norsk språks status og bruk i heile samfunnet*
2. *å fremja norsk som eit godt og velfungerande kultur- og brukspråk*
3. *å sikra det språklege mangfaldet og språkbrukarane sine interesser*

Desse målformuleringane går delvis over i kvarandre. Til saman summerer dei opp det heilskaplege språkpolitiske ansvars- og arbeidsområdet som Stortinget gjennom behandlinga av språkmeldinga i 2009 har slutta seg til at Språkrådet skal ha, jf. familie- og kulturkomiteens merknad om dette i Innst. 14 S (2013–2014), jf. pkt. 1.3 ovanfor.

Målformuleringane ovanfor er kortare, meir generelle og overordna enn i tidlegare tildelingsbrev og i den strategiplanen Språkrådet har vedteke for perioden 2013–2015. Dei dekkjer likevel dei same hovudarbeidsområda, og vi listar her opp desse slik dei kan innordnast under dei tre nye målformuleringane:

Under hovudmål 1 skal Språkrådet arbeida med terminologi og fagspråk, teknologi-basert språkbruk, språkbruk i universitets- og høgskulesektoren, i arbeids- og næringslivet og i kultur- og mediesektoren.

Under hovudmål 2 skal Språkrådet arbeida med språkleg rådgjeving, dokumentasjon, normering, generell språkrøkt og offentleg klarspråk.

Under hovudmål (3) skal Språkrådet arbeida med språklege rettar, måljamstilling, nordisk språkfelleskap, norsk teiknspråk, nasjonale urfolks- og minoritetsspråk og andre minoritetsspråklege spørsmål.

2.3 Arbeids- og resultatmål for 2014

Med utgangspunkt i hovudmåla ovanfor, vedteken strategiplan for perioden 2013–2015 og prioriteringane nedanfor legg vi til grunn at Språkrådet utformar ein endeleg plan som gjer greie for heilskapen og prioriteringane i Språkrådet si verksemd for 2014. Så langt det er tenleg, bør dette konkretiserast i form av resultatmål med tilhøyrande styringsparametrar. Planen må seia noko av kva ambisjonsnivå Språkrådet tek sikte på å nå i 2014 innanfor dei ulike arbeidsområda.

Nedanfor følgjer resultatmål og styringsparametrar for fire arbeidsområde som Språkrådet skal prioritera særskilt i 2014. Dette omfattar éi prioritering under kvart av dei tre hovudmåla og éi prioritering av tverrgåande karakter.

Under hovudmål 1 skal Språkrådet i 2014 prioritera arbeidet overfor universitets- og høgskulesektoren, jf. følgjande resultatmål:

Resultatmål (1):

Språkrådet skal innanfor høgare utdanning og forskning aktivt bidra til at val av bruksspråk i undervisning, pensumlitteratur og formidlings- og forskningspublisering følger ein medveten parallellspråkleg praksis med preferanse for norsk ("norsk når du kan, engelsk når du må").

Styringsparametrar til resultatmål 1:

- ♦ *Institusjonar som i 2014 har vedteke og sett i verk interne retningslinjer for parallellspråksbruk, og ei kvalifisert vurdering av kor stor del av institusjonane som dermed kan seiast å ha slike retningslinjer i operativ funksjon*
- ♦ *Fordelinga mellom norsk og framandspråk i 2014 jamført med tidlegare år basert på kvalifiserte vurderingar av tilgjengelege taloppgåver*

Under hovudmål 2 skal Språkrådet i 2014 prioritera arbeidet med å utvikla ein gjennomførleg plan for sikring og tilgjengeleggjering av nasjonalt viktige språksamlingar og initiera og leia ei forsert innsamling og registrering av gamle stadnamn i utvalde kommunar og fylkeskommunar, jf. følgjande resultatmål:

Resultatmål (2):

Språkrådet skal aktivt bidra til at nasjonalt viktige språksamlingar blir sikra og er tilgjengelege for forskarar og publikum, og at dei blir supplerte med nyinnsamla materiale av stadnamn frå delar av landet der viktig dokumentasjon manglar.

Styringsparametrar til resultatmål 2:

- ♦ *Endringar i situasjonen for relevante språksamlingar med vurdering av status, framtidsutsikter og løysingsframlegg*
- ♦ *Kor mykje stadnamnmateriale som i 2014 er berga og gjort tilgjengeleg jamført med kartlagde manglar*

Under kap. 326 post 78 i statsbudsjettet for 2014 er det sett av særskilde midlar til å etablera ei tilskotsordning til innsamling og registrering av gamle stadnamn. Det er foreslått at tilskotsordninga skal forvaltast av Språkrådet. Med dette som utgangspunkt vil departementet på nyåret 2014 koma tilbake med nærmare informasjon. Vi viser elles til det førebuande arbeidet Språkrådet har fått i oppdrag å gjennomføra gjennom vårt brev av 5. september 2013, jf. siste side i brevet.

Under resultatmål 3 skal Språkrådet i 2014 prioritera arbeidet med å støtta opp under det verdifulle mangfaldet som ligg i det å ha to norske skriftkulturar, jf. følgjande resultatmål:

Resultatmål 3:

Språkrådet skal aktivt bidra til eit positivt omdømme for begge dei norske målformene og

mest mogleg likeverdige rammevilkår slik at språkbrukarane utviklar god skrivekompetanse og språkleg sjølvkjensle og at språkbyttet frå nynorsk til bokmål kan motverkast.

Styringsparametrar til resultatmål 3:

- ♦ *Vurdering av opplærings situasjonen og skrivekompetansen i så vel hovudmål som sidemål blant høvesvis bokmåls- og nynorskbrukarar*
- ♦ *Utviklinga i fordelinga mellom bokmål og nynorsk som bruksspråk i ulike alders- og befolkningsgrupper og på ulike samfunnsarenaer*

Som generell prioritering skal Språkrådet i 2014 prioritera arbeidet med å styrkja det nordiske språksamarbeidet, jf. følgjande resultatmål:

Resultatmål 4:

Språkrådet skal i all si verksemd leggja vekt på samordning med andre nordiske land i spørsmål der vi står over likearta språkpolitiske utfordringar.

Styringsparametrar til resultatmål 4:

- ♦ *Konkrete språkpolitiske løysingar der det blir lagt vekt på nordisk samordning*
- ♦ *Samarbeidstiltak med eitt eller fleire andre nordiske land som ein frå norsk side har initiert eller delteke i*

3. Resultat- og risikostyring

Måla for verksemda i Språkrådet vedkjem til dels alle samfunnssektorar. I større eller mindre grad vil dei språkpolitiske resultata derfor vera avhengig av at Språkrådet kan påverka andre aktørar. Språkrådet må i dette perspektivet nøye vurderer korleis innsatsen kan bli mest mogleg målretta og ressurseffektiv. I dette inngår å vurderer korleis Språkrådets arbeid må leggjast opp for at arbeidet skal ha effekt på dei måla som er sette opp for verksemda.

Språkrådet må i den samanheng vurderer risikoen for at eit tiltak ikkje vil fremja prioriterte språkpolitiske mål i tilstrekkeleg grad jamført med kostnadene. Det kan likevel vera forsvarleg å gjennomføra eit tiltak med høg risiko dersom ein vurderer at den moglege språkpolitiske vinsten er stor. Som ledd i planlegging av verksemda skal Språkrådet gjera slike risikovurderingar. For store eller andre viktige tiltak skal risikovurderingane kunne dokumenterast. Det vil seia at dei må vera skriftlege, slik at dei på førespurnad kan leggjast fram for departementet og/eller Riksrevisjonen.

Språkrådet skal også driva intern risikokontroll. I tillegg til dei krav som går fram av *Kulturdepartementets instruks for økonomi- og virksomhetsstyring til Språkrådet*, fastsett 22. desember 2011, er det ein føresetnad at Språkrådet jamleg vurderer risikoen for misleghald. Også denne vurderinga skal kunna dokumenterast, jf. tilsvarande krav i førre avsnittet ovanfor. Vidare er det ein føresetnad at etiske standardar som gjeld habilitet, attåt arbeid og mottak av gaver og andre fordelar, er innarbeidde i interne

retningslinjer og/eller skriftlege rutinar. Det er viktig å ha gode prosessar for å sikra at alle tilsette kjenner retningslinjene godt.

4. Rapportering

Rekneskapsrapport pr. 31. august 2014

Departementet vil be om ein særskild rekneskapsrapport pr. 31. august 2014, der det i tillegg til forbruket pr. 31. august også skal opplysast om planlagt forbruk for resten av året. Vi vil seinare senda ut retningslinjer for utarbeiding av slik rapport.

Årsrapport for 2014

Språkrådet skal ved utgangen av kvart budsjettår utarbeida ein årsrapport. Finansdepartementet har 18. september 2013 fastsett endringar i *Bestemmelser om økonomistyring i staten*. Dette inneber at årsrapport og årsrekneskap frå og med 2014 skal utarbeidast etter ein felles struktur for alle statlege verksemder, jf. pkt. 1.5.1 i den oppdaterte versjonen av *Bestemmelser om økonomistyring i staten*:

http://www.regjeringen.no/Upload/FIN/Vedlegg/okstyring/Reglement_for_ekonomistyring_i_staten.pdf

I årsrapporten for 2014 skal det gjerast særleg utførleg greie for kva resultat som er oppnådde innanfor dei prioriterte områda som det er formulert resultatmål for under pkt. 2.3 ovanfor.

Årsrapporten for 2014 skal utarbeidast som eige dokument og sendast Kulturdepartementet innan midten av februar 2015. Nøyaktig dato vil bli gitt hausten 2014 i det årlege rundskrivet frå departementet om innrapportering til den sentrale statsrekneskapen.

Det følgjer av pkt. 1.5.1 i *Bestemmelser om økonomistyring i staten* at departementet i samråd med Språkrådet skal avtale omfang og innhald i delane I-V i den standardiserte årsrapporten. Departementet vil koma nærmare tilbake til dette i den vidare styringsdialogen. For nærmare omtale av årsrapporten viser vi til vedlegg 2.

Årsrapporten skal sendast elektronisk til:

postmottak@kud.dep.no

Årsrapporten skal vidaresendast frå departementet til Riksrevisjonen.

5. Publisering av tildelingsbrevet

I pkt. 1.4 i *Bestemmelser om økonomistyring i staten* er det fastsett at underliggjande verksemder skal publisera tildelingsbrevet på nettsidene sine så snart brevet er motteke. Tildelingsbrevet skal publiseraast så snart som mogleg uavhengig av om brevet er motteke før eller etter 31. desember. Vi ber om at Språkrådet følgjer opp dette.

Vi gjer merksam på at tildelingsbrevet også vil bli publisert på nettsidene til departementet så snart brevet er sendt. Vidare vil departementet, i tråd med pkt. 1.5 i det nemnde regelverket, publisera årsrapporten frå Språkrådet på våre nettsider innan 1. mai 2015 eller så snart rapporten er behandla i styringsdialogen mellom departementet og Språkrådet.

Med helsing

Roy Kristiansen e.f.
ekspedisjonssjef

Øyvind Danielsen
avdelingsdirektør

Elektronisk gjenpart: Riksrevisjonen
Direktoratet for økonomiforvaltning

BUDSJETTFULLMAKTER FOR 2014

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 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 Tillegg 1 (2012-2013)*:

- | 1. overskride | mot tilsvarende |
|-------------------------|-----------------------------|
| bevilgningen under: | 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 |
| kap. 340, post 01 | kap. 3340, post 01 |
| kap. 340, post 21 | kap. 3340, post 21 |
| kap. 342, post 01 | kap. 3342, postene 01 og 02 |
- 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.
 - 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*, 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 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-111/13 av 25.11.2013. 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 opprettelse stillinger under forutsetning av at:

- virksomheten har budsjettmessig dekning for de lønns- og driftskostnader som tilsettingen medfører innenfor den tildelte budsjettammen under post 01
- virksomheten kan dekke de lønns- og driftskostnader som tilsettingen medfører innenfor en realistisk forventning om hva driftsbudsjettet vil bli i de påfølgende år
- tilsettingen er i tråd med de føringer/forutsetninger for øvrig som er omtalt i dette tildelingsbrevet
- tilsettingen 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.

Virksomheter som er egne forhandlingssteder etter Hovedtariffavtalen i staten

Opprettelse av stillinger som avdelingsdirektør eller høyere skal forelegges Kulturdepartementet.

10. Lønnsfastsetting av stillinger ved tilsetting

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

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

ÅRSRAPPORT FOR 2014

Finansdepartementet har 18.09.13 foretatt endringer i Bestemmelser om økonomistyring i staten. Endringene er i hovedsak gjort på bakgrunn av innføringen av standard kontoplan fra 1. januar 2014, og arbeidet med å standardisere presentasjonen av årsrapport og årsregnskap i staten. Endringer i bestemmelsene innebærer at årsrapport og årsregnskap f.o.m. 2014 skal utarbeides etter en felles struktur for alle statlige virksomheter.

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 framtidssikter
- VI. Årsregnskap

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

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:

- Leders beretning (del I)
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.
- Introduksjon til virksomhetens og hovedtall (del II)
Det gis en kort omtale av virksomhetens formål og organisering, og hvilket regnskapsprinsipp som benyttes. Det skal videre oppgis nøkkeltall for 2013 og 2014 (antall årsverk, samlet budsjett- og regnskap m.v.) og endringer fra 2013-14.
- Årets aktiviteter og resultater (del III)
Kulturdepartementet skal rapportere til Stortinget om oppnådde resultater i 2014 gjennom budsjettproposisjonen for 2016. Virksomhetenes resultatrapportering for 2014 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 2014.

Virksomhetens rapport for 2014 skal inneholde:

- a. Kortfattet omtale av virksomhetens samlede aktivitet i 2014.
- b. Omtale av virksomhetens oppnådde resultater i 2014 for de resultatmål som er trukket opp i tildelingsbrevet for 2014. Omtalen skal begrenses til tiltak som er sentrale for mål- og resultatoppnåelsen.

Omtale av planer og aktiviteter i 2014 knyttet til eventuelle spesielle

- c. forutsetninger som er trukket opp i tildelingsbrevet for 2014

Rapporten må inneholde både tekstomtale og tabelloversikter som dokumenterer de resultater som virksomheten har oppnådd med sammenlignbare tall for 2013 og 2014 og tilhørende plantall for 2015. Det benyttes tallmateriale som i størst mulig grad sier noe om virksomhetens ressursutnyttelse.

Redusere og fjerne "tidstyver"

Regjeringen har bestemt at statlige virksomheter skal sette i gang et arbeid med sikte på effektivisering av egen drift, regelforenkling og andre forenklingstiltak i egen virksomhet. Virksomheten skal innarbeide en rapport om dette arbeidet i årsrapporten for 2014, jf. tildelingsbrevets vedlegg: P-6/2013 Fellesføring i tildelingsbrevene for 2014.

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 i de årlige budsjettproposisjonene. Virksomheten må derfor redegjøre for arbeidet med likestilling og status for dette arbeidet i 2014. Redegjørelsen må bl.a. 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>) 1)						

1) beregnet med utgangspunkt i faktisk utbetalt lønn

Miljøarbeid

Offentlige myndigheter er også pålagt å redegjøre for arbeid og status på dette området i de årlige budsjettproposisjonene. Virksomhetene må derfor rapportere om status for ovennevnte arbeid, inkl. arbeidet med oppfølging av miljø- og samfunnsansvar i offentlige anskaffelser, både når det gjelder statlige innkjøp og miljøledelse.

- Styring og kontroll av virksomheten (del IV)

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.

- V. Vurdering av framtidsutsikter (del V)

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

2. Årsregnskap (del VI)

Finansdepartementet har i rundskriv R-115 av 2. oktober 2013, jf. KUDs brev av 15.10.2013, orientert om at utarbeidelse og avleggelse av årsregnskapet endres f.o.m. regnskapet for 2014.

Endringene innebærer bl.a. at det er utarbeidet krav til felles oppstillinger for presentasjon av årsregnskapet. Ovennevnte rundskriv gir nærmere bestemmelser om både innhold og oppstilling av regnskapet. Veiledningsmateriell og maler for oppstillinger og noter som virksomheten kan benytte ved utarbeidelse av årsregnskapet vil bli lagt ut på nettsidene til Direktoratet for økonomistyring.

Departementet viser for øvrig til ovennevnte rundskriv R-115 fra Finansdepartementet.

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



DET KONGELIGE FORNYINGS-,
ADMINISTRASJONS- OG KIRKEDEPARTEMENT

Rundskriv

Departementene

Nr.
P-6/2013

Vår referanse
13/3766

Dato
18.12.2013

P-6/2013 Rundskriv - Fellesføring i tildelingsbrevene for 2014

Innledning

Fornyings-, administrasjons- og kirke departementet (FAD) viser til rundskriv P 2/2009 N av 14. mai 2009.

Departementene skal for 2014 videreformidle én fellesføring til alle sine underliggende virksomheter. Denne omhandler arbeid med å redusere og fjerne tidstyver.

FAD ber departementene om å følge opp fellesføringen og rapporteringen på denne i den ordinære styringsdialogen med virksomhetene.

Kommunal- og moderniseringsministeren og nærings- og fiskeriministerens gjennomfører nå et arbeid med å forenkle og effektivisere offentlig forvaltning og offentlige tjenester. Arbeidet med å redusere og fjerne tidstyver inngår i dette. Av hensyn til fremdriften og helheten i arbeidet ber vi om følgende:

1. Hvert enkelt departement utarbeider en oppsummering og vurdering på bakgrunn av de tilbakemeldingene virksomhetene gir i sine årsrapporter om arbeidet med å fjerne og redusere tidstyver. Oppsummeringen oversendes Kommunal- og moderniseringsdepartement (KMD) innen 1. mai 2015.
2. Hvert enkelt departement utarbeider innen 1. november 2014 en samlet tilbakemelding til KMD om forslag til forenklinger fra de underliggende virksomhetene. Dette gjelder forslag fra virksomhetene til forenkling og fjerning av regelverk, prosedyrer mv som fastsettes av andre myndigheter.

Fellesføring 2014: Redusere og fjerne tidstyver i forvaltningen

Departementenes tildelingsbrev for 2014 til underliggende virksomheter skal ha følgende fellesføring:

"Statlige virksomheter skal i forbindelse med årsrapporten for 2014 rapportere til eget departement om arbeidet med fjerning av "tidstyver". Det vil si effektivisering av egen drift, regelforenkling og andre gjennomførte forenklingstiltak i egen virksomhet og overfor innbyggere, næringsliv og offentlige virksomheter.

I tillegg bes virksomhetene innen 1. september om å foreslå forenkling av regelverk eller prosedyrekrav fastsatt av andre som skaper "tidstyver" for virksomheten".

FAD anbefaler at departementene i sine tildelingsbrev supplerer ovennevnte tekst med omtale av bakgrunn, begrepsforklaring og bistand, se nedenfor.

Bakgrunn og nærmere om begrepet tidstyver


Forenkling er ett av regjeringens satsingsområder. En viktig strategi i den forbindelse er å arbeide med å identifisere, redusere og fjerne tidstyver. Å redusere og fjerne tidstyver dreier seg dels om å gjøre møtet og samhandlingen med offentlig sektor enklere for innbyggere og næringsliv, og dels om å effektivisere offentlig sektor slik at ansatte i offentlig sektor kan få mer tid til kjerneoppgavene og øke kvaliteten i oppgaveløsningen. Å redusere og fjerne tidstyver skal for eksempel bidra til at lærere kan få mer tid til undervisning og leger mer tid til pasientbehandling.

Tidstyver kan være forårsaket av forhold som virksomheten og virksomhetsledelsen selv kan gjøre noe med, slik som tungvinte arbeidsrutiner. Tidstyver kan også skyldes forhold virksomheten *ikke har kontroll med*, slik som lov, regelverk, innrapporteringskrav og prosedyrer fastsatt av andre myndigheter. I fellesføringen bes virksomhetene om å arbeide både med interne tidstyver som virksomheten selv har kontroll med, og eksterne tidstyver som virksomheten selv ikke har kontroll med.

Bistand

Virksomhetene kan henvende seg til Direktoratet for forvaltning og IKT (Difi) for å få bistand til hvordan kartleggings- og identifiseringsarbeidet kan gjennomføres, hvordan virksomhetene kan arbeide med å redusere tidstyver i egen virksomhet, og for å lære av andres erfaringer.

Med hilsen


Lars Bjørgan Schrøder (e.f.)
kst. ekspedisjonssjef


Janne Corneliussen
kst. avdelingsdirektør

Kopi: Riksrevisjonen