



DET KONGELIGE
KUNNSKAPSDEPARTEMENT

TILDELINGSBREV

TIL

FORELDREUTVALGENE FOR
GRUNNOPPLÆRINGEN OG BARNEHAGENE

FOR

BUDSJETTÅRET

2011

INNHOOLD

1	<i>Rolle og ansvar, mål og hovedprioriteringer</i>	3
1.1	Foreldreutvalget for grunnopplæringen.....	3
1.2	Foreldreutvalget for barnehager	4
1.3	Sekretariatet for FUG og FUB.....	5
1.4	Samarbeid med andre aktører.....	6
2	<i>Tildeling av midler</i>	7
2.1	Driftsbevilgning.....	7
3	<i>Økonomiforvaltning og intern forvaltning</i>	9
3.1	Personaladministrasjon.....	9
3.2	Korrespondanse med Riksrevisjonen.....	9
3.3	Andre føringer.....	10
4	<i>Økonomiske og administrative fullmakter</i>	11
4.1	Fullmakter	11
4.2	Disponeringen av budsjettmidlene for 2011	11
5	<i>Rapportering og innspill til budsjettarbeid</i>	13
5.1	Resultatrapportering for 2011 (halvårsrapport og årsrapport).....	13
5.2	Økonomirapportering for 2011 og varsling om eventuelle avvik.....	14
5.3	Oversikt over rapporterings- og søknadsfrister samt innspill til budsjettprosessen.	15
6	<i>Etatsstyringsmøter og kontakt med departementet</i>	16

1 Rolle og ansvar, mål og hovedprioriteringer

Foreldreutvalget for grunnopplæringen (FUG) og Foreldreutvalget for barnehager (FUB) er to selvstendige rådgivende utvalg for Kunnskapsdepartementet (KD) som har felles sekretariat. Sekretariatet styres direkte fra KD. De to utvalgene ledes av hver sin leder oppnevnt i statsråd. Sekretariatsleder er virksomhetsleder for FUG og FUB (utvalgene og sekretariat) og har ansvaret for den daglige driften av sekretariatet.

I dette kapitlet presiseres rolle og ansvar, mål og hovedprioriteringer for henholdsvis FUG, FUB og sekretariatet for de to utvalgene.

1.1 Foreldreutvalget for grunnopplæringen

Rolle og ansvar

FUG er et selvstendig rådgivende organ for Kunnskapsdepartementet i saker om samarbeid mellom skole og hjem. FUG skal arbeide for godt samarbeid mellom skole og hjem, og skal ivareta foreldrenes interesser i skolesammenheng, jf. forskrift til opplæringsloven § 20-1. FUG skal arbeide for å styrke foreldreengasjementet og foreldreinnflytelsen i grunnskolen og første året i videregående opplæring gjennom informasjon, skolering og veiledning overfor foreldre. Utvalget har et spesielt ansvar for å stimulere dialogen mellom hjem og skole. Det er en viktig oppgave for utvalget å bidra til å få alle foreldre med i dette arbeidet.

Et overordnet mål for FUG er at samarbeidet mellom hjem og skole skal komme alle elever til gode, slik at de får et best mulig utbytte av opplæringen. Et godt samarbeid kan medvirke til å jevne ut sosiale forskjeller mellom elever og til å hindre frafall.

For å nå dette målet skal FUG

- medvirke til å øke elevenes læringsutbytte gjennom å arbeide for et godt samarbeid mellom hjem og skole
- medvirke til å øke kompetansen i hjem–skolesamarbeid for de ansatte i skolen
- medvirke til å øke kompetansen i hjem–skolesamarbeid for foreldre og få flere foreldre engasjert i opplæringen

FUG skal i 2011 arbeide videre etter retningslinjene gitt i opplæringsloven og forskrift til denne, i St. meld. nr. 14 (1997-98) *Om foreldremedverknad i grunnskolen*, jf. Innst. S. nr. 117 (1997-98), i FUGs plandokumenter og i departementets prioriteringer for perioden, jf. Prop. 1 S (2010-2011) og Budsjett-innst. S. nr. 12 (2010-2011). Vi viser også til Kunnskapsløftet, St.meld. nr. 16 (2006-2007) *...og ingen sto igjen*, St. meld. nr. 31 (2007-2008) *Kvalitet i skolen*, samt NOU 2009: 18 *Rett til læring* og NOU 2010: 7 *Mangfold og mestring. Flerspråklige barn, unge og voksne i opplæringssystemet* og departementets oppfølging av disse.

Resultatmål for 2011

FUG skal

- i sin rolle som rådgivende organ for Kunnskapsdepartementet, herunder

Utdanningsdirektoratet, bidra aktivt med synspunkter på aktuelle saker

- gjennom målrettede tiltak bidra til økt kompetanse i foreldrerådets arbeidsutvalg (FAU) på skolene, dette for å styrke foreldrenes medvirkning i skolen og foreldrerollen i barnas læring
- fortsette å informere skoleverket og lærerutdanningene om den rollen foreldre har for elevenes opplæring, dette for å øke kompetansen i hjem – skolesamarbeid for de som jobber i skolen
- medvirke til utjevning av sosiale forskjeller mellom elever ved å fortsette å arbeide for at alle foreldre engasjerer seg i opplæringen, uavhengig av sosial bakgrunn. Dette kan gjøres bl.a. ved å spre kunnskap om sammenhengen mellom foreldrestøtte og elevenes motivasjon
- fortsette å gi informasjon og veiledning til foreldre, særlig tillitsvalgte foreldre, inkludert kommunale foreldreutvalg (KFU)
- bidra med informasjon og veiledning til foreldre vedrørende Kunnskapsløftet, relevante stortingsmeldinger, strategier m.m.

1.2 Foreldreutvalget for barnehager

Rolle og ansvar

FUB er et selvstendig rådgivende organ for departementet i saker om samarbeid mellom hjem og barnehage. FUB skal arbeide for et godt samarbeid mellom hjem og barnehage og skal ivareta foreldrenes interesser i barnehagesammenheng. FUB skal videre, gjennom informasjon og veiledning overfor foreldrene, styrke foreldreengasjementet og foreldreinnflytelsen i barnehagen.

Hovedmålet for FUB er at samarbeidet mellom barnehage og hjem skal bidra til at alle barn i barnehage får et best mulig tilbud. Et godt samarbeid kan bidra til å utjevne sosiale forskjeller og skape en god overgang fra barnehage til skole.

For å nå dette målet skal FUB i 2011:

- arbeide med å etablere FUB som et rådgivende organ for Kunnskapsdepartementet i saker som gjelder samarbeid mellom hjem og barnehage
- drive informasjonsarbeid og veiledning overfor ansatte i barnehager, foreldre og kommuner om verdien av samarbeid med foreldre for arbeidet i barnehagen
- være i dialog med relevante organisasjoner og institusjoner

Vi viser for øvrig til departementets prioriteringer i Prop. 1 S (2010-2011) og til St.meld. nr. 41 (2008-2009) *Kvalitet i barnehagen*, samt NOU 2009: 18 *Rett til læring* og NOU 2010: 7 *Mangfold og mestring. Flerspråklige barn, unge og voksne i opplæringssystemet* og departementets oppfølging av disse. Overordnede retningslinjer for FUB vil etter planen nedfelles i barnehageloven og/eller forskrift.

Resultatmål for 2011

FUB skal

- i sin rolle som rådgivende organ for Kunnskapsdepartementet, bidra aktivt med synspunkter på aktuelle saker
- gjennom informasjon og veiledning, bidra til å styrke kompetansen til ansatte i barnehager, foreldre (og særlig foreldretillitsvalgte) og kommuner om samarbeidet mellom barnehage og hjem
- medvirke til at foreldre, uavhengig av bakgrunn, engasjerer seg i samarbeidet mellom barnehage og hjem
- sørge for å bli kjent hos relevante aktører
- ta initiativ til å delta i relevante arbeids- og referansegrupper, og ved behov, ta initiativ til opprettelse av nye grupper.

1.3 Sekretariatet for FUG og FUB

Rolle og ansvar

Sekretariatet skal sørge for at utvalgene får god faglig og administrativ støtte i sitt arbeid for slik å legge til rette for og medvirke til at utvalgene bidrar aktivt med synspunkter og råd overfor departementet og direktoratet innenfor rammene av sitt mandat og dette tildelingsbrevet. Sekretariatet skal henvide enkeltsaker til rett formell instans.

Sekretariatet skal sørge for god ressursutnyttelse og samordning av begge utvalgenes aktiviteter og sikre informasjonsflyt på tvers av utvalgene. Sekretariatet skal sikre god ressursfordeling mellom utvalgene i tråd med dette tildelingsbrevet og i samarbeid med utvalgene. Sekretariatet skal sørge for at virksomheten drives effektivt og i samsvar med økonomiregelverket for staten og øvrig statlig regelverk og sørge for betryggende kontroll.

I saker som gjelder informasjon og veiledning til foreldre, skal sekretariatet legge til rette for samordning av utvalgenes aktiviteter med Utdanningsdirektoratet og Barnehageavdelingen i Kunnskapsdepartementet på en slik måte at de formelle ansvarsforholdene understøttes.

Sekretariatet skal ivareta prinsippet om universell utforming for å styrke utvikling og bruk av løsninger med gode funksjonelle kvaliteter for alle brukere, uansett funksjonsevne.

Resultatmål for 2011

Sekretariatet skal

- videreutvikle, i samråd med utvalgslederne, en felles forståelse for sekretariatets og utvalgenes roller
- legge særlig til rette for etableringen av FUB og bidra i arbeidet med FUBs profilbygging

- sørge for at møter i utvalgene og annet arbeid i regi av utvalgene er godt forberedt, herunder at saksdokumenter foreligger i rett tid og med høy kvalitet
- i samråd med utvalgene velge ut sentralt informasjonsmateriale som oversettes til samisk og de største minoritetsspråkene, etter en vurdering av tilgangen på slikt materiale fra andre ressurser
- bistå departementet i arbeidet med å utnevne et nytt FUG fra 2012
- gjennomføre en egnet evaluering av arbeidsmiljøet i sekretariatet

1.4 Samarbeid med andre aktører

FUGs rådgivende funksjon overfor Kunnskapsdepartementet omfatter også Utdanningsdirektoratet. FUG skal fortsette samarbeidet med Utdanningsdirektoratet i saker der foreldreperspektivet er til stede.

I saker som gjelder informasjon og veiledning til foreldre, skal FUG og FUB om nødvendig samordne sine aktiviteter med fylkesmennene.

Samarbeidet med samiske foreldre og deres organisasjoner skal videreføres.

Utvalgene og sekretariatet skal for øvrig samarbeide med andre aktuelle aktører på områder der hvor dette er relevant.

2 Tildeling av midler

Stortinget vedtok 9. desember 2010 Kunnskapsdepartementets kapitler på statsbudsjettet for 2011. Det vises til Innst. 12 S (2010–2011), jf. Prop. 1 S (2010–2011). Med forbehold om at Stortinget kan vedta budsjettendringer i løpet av 2011, stilles de midler som er angitt i dette tildelingsbrevet til disposisjon for sekretariatet. Det understrekes at alle tiltak og aktiviteter som sekretariatet og utvalgene er ansvarlig for, og alle andre tiltak som sekretariatet og utvalgene ønsker gjennomført i løpet av året, må planlegges og realiseres innenfor de angitte tildelingsrammer på de ulike områder.

Disponeringen av budsjettet skal samsvare med Stortingets vedtak og departementets tildeling. Virksomhetsleder har, i samråd med utvalgene, ansvar for å prioritere innenfor tildelt budsjetttramme, slik at mål og oppdrag for budsjettåret kan realiseres.

Bevilgning for lønnsregulering 2011 behandles som egen sak av Stortinget etter lønnsoppgjøret våren 2011, og evt. supplerende tildeling kan forventes i oktober 2011.

Alle beløp om tildelinger i dette kapitlet er oppgitt i 1 000 kroner.

2.1 Driftsbevilgning

Kap. 221 Foreldreutvalgene for grunnsopplæringen og barnehagene

Post	Betegnelse	Tildeling 2011
Post 01	Driftsutgifter	13 358
Sum		13 358

Post 01 Driftsutgifter

Rammen på post 01 skal dekke alle utgifter til lønn, godtgjørelser og øvrige driftsutgifter, inkludert husleie.

Ut fra en helhetlig vurdering av de oppgaver som skal løses, må sekretariatet avgjøre hvor mange tilsatte virksomheten kan ha gjennom året. Det er sekretariatets ansvar at det ikke tilsettes flere personer enn at lønnen de påfølgende år kan dekkes innenfor en realistisk forventning om hva driftsbudsjettet da vil bli.

Vi gjør oppmerksom på at midler til bl.a. gruppelivsforsikring, yrkesskadeforsikring og ferielønns tillegg er inkludert i rammen på post 01, jf. Statens personalhåndbok.

Tildelingen på post 01 skal også dekke arbeidsgiveravgiften. Det vises til rundskriv R-103 fra Finansdepartementet, der det er gitt nærmere informasjon om virksomhetens plikter som arbeidsgiver, avgiftsgrunnlag, avgiftssatser, beregning og oppgjør m.v. Departementet forutsetter at virksomheten følger de regler som der er angitt, og holder seg informert om de satser som gjelder for beregning av arbeidsgiveravgiften.

I inneværende fireårsperiode er FUGs leder innvilget en årlig godtgjørelse på 580 000 kroner, jf. brev av 13.01.09. For nestleder fastsettes godtgjøringen til 85 000 kroner.

I inneværende fireårsperiode er FUBs leder innvilget en årlig godtgjørelse på 200 000 kroner. For nestleder fastsettes den årlige godtgjøringen til 30 000 kroner.

Godtgjøringen skal utbetales i månedlige rater og dekkes innenfor rammen av tildelingen på post 01.

3 Økonomiforvaltning og intern forvaltning

Virksomhetens økonomiforvaltning skal være i henhold til regelverk og instruks, jf. bl.a. *Bevilgningsreglementet*¹, veilederen *Statlig budsjettarbeid*², *Reglement for økonomistyring i staten*³ med tilhørende bestemmelser⁴ og *Hovedinstruks for økonomiforvaltningen for foreldreutvalgene for grunnsopplæringen og barnehagene*.

Virksomhetsleder fastsetter instruks for den interne økonomiforvaltningen og etiske retningslinjer for virksomheten. Departementet forutsetter at den virksomhetsinterne økonomiinstruksen blir gjennomgått minst en gang i året og revidert ved behov.

Virksomhetens resultatmål er gitt i kapittel 1. Risikovurdering er en integrert del av departementets mål- og resultatstyring. I tillegg skal virksomheten selv gjøre vurderingen av risiko i eget arbeid. I tråd med dette skal vurderinger gjennomføres for å kartlegge de viktigste risikoforholdene i arbeidet med å nå de fastsatte målene i dette tildelingsbrevet. Dette arbeidet skal forankres hos virksomhetsleder.

Risikovurdering og styring på bakgrunn av dette skal skje innenfor et samlet rammeverk for styring og kontroll, med følgende hovedelementer:

- Omtale og vurdering av risiko, sannsynligheten for avvik, konsekvensen av dette og avvikets vesentlighet knyttet til virksomhetens måloppnåelse.
- Hvilken risiko som kan aksepteres. Dette skal også si noe om når aktiviteter skal iverksettes for å redusere avvik til et akseptabelt nivå.
- Identifikasjon og valg av tiltak og kontrollaktiviteter for å redusere risiko innenfor en akseptabel ressursramme.

Dette skal være virksomhetens egne risikovurderinger. I årsrapporten og etatsstyringsmøtet skal virksomhetsleder redegjøre for sine risikovurderinger og hvordan disse ligger til grunn for styringstiltak.

3.1 Personaladministrasjon

Ved tilsetting og personalforvaltning følges det regelverk som gjelder for staten. Det vises til lov 4. mars 1983 nr. 3 om statens embets- og tjenestemenn og Statens personalhåndbok. Tilsettinger kan bare skje dersom virksomheten på eget budsjett har disponible midler på post 01.

3.2 Korrespondanse med Riksrevisjonen

Departementet får kopi av alle skriv fra Riksrevisjonen til den enkelte virksomhet. Vi minner om at departementet også skal ha tilsendt kopi av alle svarbrev og andre brev fra virksomheten til Riksrevisjonen.

¹ Vedtatt av Stortinget 26. mai 2005

² Utgitt av Finansdepartementet i mars 2006 (publikasjonskode R-0543)

³ Fastsett ved kronprinsregentens resolusjon 12. desember 2003, endret 14.11.06

⁴ Fastsett av Finansdepartementet 12. desember 2003, endret 14.11.06

3.3 Andre føringer

Inkluderende arbeidsliv

IA-avtalen krever at deltakende virksomheter skal forebygge og redusere sykefravær, styrke jobbnærvær og hindre utstøting og frafall fra arbeidslivet. Virksomheten skal sette aktivitets- og resultatmål for å redusere sykefraværet, øke sysselsettingen av personer med nedsatt funksjonsevne, og stimulere til at yrkesaktiviteten etter fylte 50 år forlenges med seks måneder. Virksomheten skal i årsrapporten systematisk beskrive sine egne aktivitets- og resultatmål samt redegjøre for resultatoppnåelsen og de aktivitetene som støtter opp under denne.

Brukerundersøkelser

Alle statlige virksomheter skal innenfor rammen av budsjettet regelmessig gjennomføre brukerundersøkelser. Resultatet skal være offentlige. Virksomheten skal i årsrapporten rapportere om de har gjennomført brukerundersøkelser og gjort den offentlig tilgjengelige. Dersom virksomheten ikke gjennomfører brukerundersøkelser i 2011, skal det rapportere om når slike undersøkelser vil finne sted.

Lærlinger i staten

Virksomheten skal vurdere hvilke lærefag som kan være aktuelle for virksomheten. På bakgrunn av denne vurderingen bør det, innenfor virksomhetens rammer, legges til rette for inntak av lærlinger med mål om økning av antallet lærlinger sammenlignet med 2010. Hver virksomhet skal i årsrapporten rapportere om hvilke lærefag som vurderes som aktuelle og antall lærlinger fordelt pr. lærefag. Det vises for øvrig til Statens personalhåndbok kap. 9.10 *Særavtale om lønns- og arbeidsvilkår for lærlinger og lære kandidater i staten.*

4 Økonomiske og administrative fullmakter

Sekretariatet har ansvar for å prioritere innenfor meddelt økonomisk ramme, slik at mål og resultatkrav for 2011 kan realiseres. Sekretariatet må påse at overordnede mål ivaretas, og at den økonomiske rammen ikke overskrides. Det skal føres fortløpende kontroll med forbruket. Alle økonomiske disponeringer må ligge innenfor rammen av dette tildelingsbrev og de fullmakter som er gitt. Disponeringen må også være i samsvar med bestemmelsene i *Reglement for økonomistyring i staten* og *Bestemmelser om økonomistyring i staten*. Sekretariatsleder har ansvar for årlig oppdatering av FUGs/FUBs interne økonomiinstruks.

4.1 Fullmakter

Kunnskapsdepartementet gir for budsjettåret 2011 sekretariatet fullmakt til å:

- nettopostere ved utskifting av utstyr på post 01, jf. veilederen *Statlig budsjettarbeid*, vedlegg 9, pkt. 2.2
- overskride tildelingsrammen på kap. 221 post 01 Driftsutgifter mot tilsvarende refusjon på kap. 3221 refusjonspostene 15, 16, 17 og 18, jf. veilederen *Statlig budsjettarbeid*, vedlegg 9, pkt. 2.4
- godkjenne reiser i henhold til *Særavtale for reiser innenlands for statens regning* og *Særavtale for reiser i utlandet for statens regning*, jf. Statens personalhåndbok
- omdisponere personale
- forhandle husleiekontrakter innenfor gjeldende bevilgningsnivå, men endringer av geografisk lokalisering må drøftes med departementet

Sekretariatet har ikke anledning til å:

- forhandle etter Hovedtariffavtalen.

4.2 Disponeringen av budsjettmidlene for 2011

Sekretariatet skal utarbeide disponeringsplan med grunnlag i Prop. 1 S (2010-2011), Innst. 12 S (2010-2011), tildelingsbrev og andre relevante dokumenter. Disponeringsplanen skal vise hvordan utgifter og inntekter ventelig vil fordele seg i løpet av året. Planen settes opp i samsvar med standardisert kontoplan med poster og underposter for å vise planlagte disponeringer. I tillegg skal det for disposisjonsbevilgningene settes opp formål eller prosjektnummer for å vise planlagte disponeringer. Talldelen suppleres med en tekstdel som gir forklaringer til disponeringen, og som viser hvilke forutsetninger disponeringen bygger på. Teksten kan for eksempel inneholde

- Formål (reiser, konferanser, trykksaker osv.)
- Anslag for forbruk (f. eks. basert på tilsvarende aktivitet tidligere år)
- Tilleggsopplysninger (f. eks. om aktiviteten er jevnt fordelt ut gjennom året)

Disponeringsplanen sendes departementet **innen 15. mars 2011**.

Vi minner om at disponering av tildelt budsjettramme og omdisponering mellom underposter for lønn og andre underposter for drift under kap. 221 er gjenstand for drøftinger med forhandlingsberettigede tjenestemannsorganisasjoner, jf. kap. 4 § 12 i *Hovedavtalen i staten*.

Sekretariatet må sørge for å ha en reserve under post 01 for å dekke uforutsette utgifter. Fordi staten er selvassurandør, må sekretariatet regne med å dekke eventuelle ekstra utgifter som kan følge av tyveri eller annen skade uten tilføring av nye midler.

5 Rapportering og innspill til budsjettarbeid

5.1 Resultatrapportering for 2011 (halvårsrapport og årsrapport)

Sekretariatet skal innen 15. august 2011 sende kort rapport om oppnådde mål og resultater for virksomheten første halvår 2011 i forhold til plan for samme periode og med hovedvekt på eventuelle avvik, dvs. mål og resultatkrav som eventuelt ikke er nådd, årsaken til dette og opplysninger om tiltak som er satt i verk eller vil bli satt i verk for å bedre måloppnåelsen, samt en vurdering av risikoen for at mål eventuelt ikke blir nådd.

I henhold til pkt. 1.5.1 i *Bestemmelser om økonomistyring i staten* skal virksomheten innen 28. februar 2012 utarbeide en årsrapport til departementet. Elektronisk kopi av årsrapporten sendes samtidig til Riksrevisjonen. Årsrapporten blir tatt opp på etatsstyringsmøtet våren 2012.

Departementet ber om at det i årsrapporten for 2011 blir lagt særlig vekt på:

- Vurdering av måloppnåelse i henhold til rolle og ansvar og resultatmål som er satt i tildelingsbrevet for 2011.
- Vurdering av oppnådde resultater i forhold til ressursbruk, jf. bl.a. §§ 1 og 4 i *Reglement for økonomistyring i staten*, jf. også pkt. 2.6 i *Bestemmelser om økonomistyring i staten*.

Årsrapporten skal gi grunnlag for departementets arbeid med rapporterings- og vurderingsdelen i budsjettproposisjonen for 2012. Årsrapporten må også omfatte annen relevant informasjon av betydning for departementets styring. I årsrapporten skal virksomheten redegjøre for sin informasjonsstrategi og gi relevante statistiske opplysninger, jf. pkt. 3.1.

Når det gjelder krav til årsavslutning av virksomhetens regnskap og frister for innrapportering til SSØ, vises det til årlig rundskriv fra Finansdepartementet (R-8/2010 for regnskapsåret 2010). Det minnes om at årsregnskapet med tilhørende redegjørelse skal inngå som del av virksomhetens årsrapport til departementet. Departementet ber om at virksomheten i årsrapporten gir en kort redegjørelse for større avvik mellom tildelt beløp og regnskapsført beløp.

Virksomheten må i årsrapporten redegjøre for status for likestilling i virksomheten. Det skal redegjøres for iverksatte og planlagte tiltak for å fremme likestilling og forhindre forskjellsbehandling i strid med likestillingsloven.

Arbeidsmiljøloven stiller krav om at det utføres et systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheten. Virksomheten skal i årsrapporten rapportere om mål, tiltak og resultater for området.

5.2 Økonomirapportering for 2011 og varsling om eventuelle avvik

Som virkemiddel i egen økonomistyring må virksomheten rutinemessig utarbeide økonomirapporter.

For hver måned i 2011 skal virksomheten rapportere til det sentrale statsregnskapet på den måte og innen de frister som er fastsatt i rundskriv R-10/2010 fra Finansdepartementet. Kopi av månedsrapporten til statsregnskapet sendes Kunnskapsdepartementet (mn@kd.dep.no).

Virksomheten skal utarbeide økonomirapporter til Kunnskapsdepartementet som følger:

1. per 31.08.11 med frist til departementet 20.09.11, med prognose pr. 31.12.11.
2. per 31.12.11 med frist til departementet 01.02.12. Samtidig med denne rapporten må virksomheten sende egen søknad om overføring av eventuelle ubrukte midler fra 2011 til 2012.

Økonomirapportene skal angi regnskapsførte utgifter og inntekter etter kontantprinsippet, inkludert påløpt arbeidsgiveravgift. Rapportene skal vise hvordan regnskapet utvikler seg i forhold til budsjetttrammen og disponeringsplanen. Rapporteringen skal skje på postnivå for alle utgifts- og inntektskapitler der det er tildelt midler. Det skal også utarbeides rapporter, regnskapsdata og skriftlige kommentarer for prosjekter som virksomheten har mottatt øremerkede midler til eller egne tildelingsbrev om. Virksomheten må spesielt legge vekt på å kommentere eventuelle avvik og faseforskyvninger.

Rapportene skal vise prognose for forbruk (i prosent) pr. 31. desember, og skal gi forklaringer til avvik og informasjon om korrigerende tiltak. Rapporten pr. 31. august 2011 skal inneholde ajourførte budsjettall (eventuelle endringer i RNB). Denne rapporten inngår i grunnlaget for departementets utarbeidelse av omgrupperingsproposisjonen for 2011.

Uavhengig av tidspunktene for økonomirapporteringene, skal virksomheten informere departementet om vesentlige avvik i forhold til vedtatte planer eller tildelingsbrev straks virksomheten får kjennskap til slike avvik. Virksomheten må samtidig fremme forslag om mulige korrigerende tiltak.

5.3 Oversikt over rapporterings- og søknadsfrister samt innspill til budsjettprosessen

For arbeidet i 2011 gjelder følgende frister:

Tema	Frist
Ev. søknad om å få overføre ubrukte midler fra 2010 til 2011	1. februar 2011
Ev. søknad om å få overført ubrukte midler fra 2011 til 2012	1. februar 2012
Årsrapport med regnskap for 2010	28. februar 2011
Oversikt over kontoplan	28. februar 2011
Årsrapport med regnskap for 2011	28. februar 2012
Disponeringsplan for 2011	15. mars 2011
Budsjettforslag for 2012	15. mars 2011
Halvårsrapport første halvår 2011	15. august 2011
Første budsjettinnspill for 2013	18. november 2011
ØKONOMIRAPPORTERING:	
Månedlig kassarapport til det sentrale statsregnskapet (med elektronisk kopi til KD)	15. i måneden etter
Økonomirapport per 31. august	20. september 2011
Økonomirapport per 31. desember	1. februar 2012

Departementet tar forbehold om at det i løpet av året kan bli endringer av frister for de enkelte innspill. Eventuelle endringer vil bli meddelt skriftlig. Dersom virksomheten ikke kan overholde de frister som er satt, må departementet varsles i god tid før de angitte frister.

Departementet understreker at virksomheten i sine budsjettinnspill har et selvstendig ansvar for å kvalitetssikre beregningstekniske innspill og analyser på sine områder. Virksomheten har plikt til å varsle departementet umiddelbart hvis det oppdages feil.

6 Etatsstyringsmøter og kontakt med departementet

Departementet vil avholde etatsstyringsmøte med sekretariatet **onsdag 20. april 2011**. Hovedtemaet for møtet vil være årsrapport for 2010 og disponeringsplan for 2011.

I tillegg vil det vurderes behov for et etatsstyringsmøte høsten 2011. Dato for et eventuelt møte settes til **onsdag 23. november 2011**.

Departementet vil avholde dialogmøter med utvalgene i forkant av etatsstyringsmøtene. Møtene settes til **tirsdag 29. mars 2011** og **onsdag 2. november 2011**.

Det legges opp til halvårlige møter mellom politisk ledelse i Kunnskapsdepartementet og FUG v/leder, nestleder og sekretariatsleder.

Det legges opp til halvårlige møter mellom politisk ledelse i Kunnskapsdepartementet og FUB v/leder, nestleder og sekretariatsleder.

I tillegg vil departementet ha kontaktmøter med sekretariatsleder gjennom året, samt gjennomføre en årlig medarbeidersamtale med sekretariatsleder. Datoer for dette avtales særskilt. Departementet tar sikte på én gang årlig å delta på et møte hver med begge utvalgene, primært på høsten i forbindelse med neste års budsjett.