



DET KONGELIGE  
KULTURDEPARTEMENT

Norsk lyd- og blindeskriftbibliotek  
Postboks 2764 Solli  
0204 OSLO

Deres ref

Vår ref  
13/669-

Dato  
21.01.2014

## **STATSBUDSJETTET 2014 - TILDELINGSBREV**

Brevet er disponert i følgende deler:

1. Budsjettrammer og forutsetninger
2. Mål
3. Økonomiforvaltning
4. Styringsdokumenter, risikostyring og internkontroll
5. Årsrapport for 2014
6. Publisering av tildelingsbrev og årsrapport

Sammen med brevet følger tre vedlegg:

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

### **1. BUDSJETTRAMMER OG FORUTSETNINGER**

#### **1.1 Budsjettrammer for 2014**

Stortinget vedtok 10. desember 2013 Kulturdepartementets budsjett for 2014.

Kulturdepartementet stiller følgende budsjettrammer til disposisjon for Norsk lyd- og blindeskriftbibliotek i budsjettåret 2014:

## **Inntekter**

### **Kap. 326, Post 01: kr 54 467 000.**

Rammen under post 01 inkluderer midler til dekning av merutgifter som følge av lønnsoppjøret i 2012 og midler til dekning av arbeidsgiveravgift.

## **Utgifter**

### **Kap. 3326, Post 01: kr 62 000.**

#### **1.2 Generelle forutsetninger for disponering av budsjettrammen**

Det er en forutsetning for den tildelte budsjettrammen at Norsk lyd- og blindeskriftbibliotek følger opp de målene og forutsetningene, samt krav til økonomiforvaltning, kontroll og rapportering som går fram av dette brevet. I tillegg viser vi til Kulturdepartementets instruks om økonomi- og virksomhetsstyring for Norsk lyd- og blindeskriftbibliotek der blant annet krav til virksomhetens interne styring og økonomiforvaltning er fastsatt.

#### **1.3 Spesielle forutsetninger for disponeringen av budsjettrammen**

Fra og med 2014 er tilskuddet til Offentlig utvalg for punktskrift overført fra kap. 326, post 78 til kap. 326, post 01. Norsk lyd- og blindeskriftbibliotek forvalter tilskuddet til utvalget som før. Av bevilgningen til Norsk lyd- og blindeskriftbibliotek er **800 000 kroner** øremerket drift av Offentlig utvalg for punktskrift. Endringen i postplassering skal ikke ha konsekvenser for utvalgets mandat og uavhengighet.

Norsk lyd- og blindeskriftbibliotek må sørge for at Offentlig utvalg for punktskrifts budsjettbehov for 2015 innarbeides som selvstendig punkt i, eller legges ved, NLBs budsjettframlegg for 2015.

I Norsk lyd- og blindeskriftbiblioteks årsrapport for 2014 skal regnskapet for Offentlig utvalg for punktskrift synliggjøres som eget prosjektrengskap. En kort rapport om Offentlig utvalg for punktskrifts aktivitet i 2014 skal innarbeides i, eller legges ved, årsrapporten.

#### **1.4 Samfunnssikkerhet og beredskap**

Med utgangspunkt i det samfunnsoppdrag og ansvar/ansvarsområde Norsk lyd- og blindeskriftbibliotek har, og den rollen institusjonen kan få i en krisesituasjon, må NLBs ledelse arbeide systematisk og målrettet med samfunnssikkerhet og beredskap, herunder planer, øvelser, kapasiteter og kompetanse.

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

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

## **1.5 Fellesføringer**

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

I henhold til vedlagte rundskriv P-6/2013 av 18. desember 2013 fra Fornyings- administrasjons- og kirkedepartementet (FAD) gjelder følgende fellesføring for 2014:

### Redusere og fjerne "tidstyver" i forvaltningen

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 2014 om å foreslå forenkling av regelverk eller prosedyrekrav fastsatt av andre som skaper "tidstyver" for virksomheten. På ovennevnte bakgrunn ber departementet om at virksomheten:

- sender forslag til forenkling av regelverk eller prosedyrekrav fastsatt av andre som skaper "tidstyver" for virksomheten til Kulturdepartementet innen 1. september 2014
- innarbeider en rapport om arbeid med fjerning av "tidstyver" i årsrapporten for 2014.

## **2. MÅL**

Regjeringen vil gi norsk kulturpolitikk en ny retning ved å stimulere til vekst og idé-skaping nedenfra framfor å styre ovenfra. Det overordnede målet er høyere kvalitet og økt oppmerksomhet om innhold fra aktørene selv. I et kontrastrikt og mangfoldig samfunn må kulturpolitikken legge til rette for og fremme en stor bredde av stemmer og tilbud. Kulturtilbud med offentlig støtte må være allment tilgjengelige, jf. Prop. 1 S Tillegg 1 (2013–2014), side 46.

### **2.1 Hovedmål for Norsk lyd- og blindeskriftbibliotek**

Vi viser til målene på språk-, litteratur- og bibliotekområdet for 2014, jf. kap. 326 i Prop. 1 S (2013–2014), hvorav følgende mål utgjør hovedmål for NLB:

- å produsere og låne ut folkebiblioteklitteratur og studielitteratur i lyd- og blindeskrift
- å fremme utvikling av digitalt innhold og tjenester

## **2.2 Resultatmål**

Følgende resultatmål for 2014 knyttes til hovedmålene:

### Resultatmål 1 – Utlån og formidling:

NLB skal låne ut, formidle og informere om tilrettelagt litteratur.

Sentrale resultatindikatorer:

- ◆ utlån av folkebiblioteklitteratur og studielitteratur
- ◆ antall lånere

### Resultatmål 2 – Produksjon:

NLB skal opprettholde et høyt, effektivt produksjonsnivå med riktig kvalitet, basert på oppdatert teknologi.

Sentrale resultatindikatorer:

- ◆ bestand av folkebiblioteklitteratur og studielitteratur
- ◆ produksjon av folkebiblioteklitteratur og studielitteratur

### Resultatmål 3 – Studenttjeneste

NLB skal være en kompetanseressurs og samarbeidspartner for syns- og lesehemmede studenter, brukerorganisasjoner samt offentlige virksomheter som bibliotek og undervisningsinstitusjoner.

Sentrale resultatindikatorer:

- ◆ endring i tjenestetilbudet
- ◆ måling av brukertilfredshet

### Resultatmål 4 – Samarbeid og koordinering:

NBL har ansvar for å fremme samarbeid og koordinering av miljø som arbeider med tilrettelagt litteratur. Gjennom internasjonale kanaler skal NLB være pådriver og kvalitetssikrer for å sikre et optimalt tilbud til sine målgrupper.

Sentrale resultatindikatorer:

- ◆ samarbeidsprosjekter
- ◆ internasjonale aktiviteter

### Resultatmål 5 – Utvikling:

NLB skal være aktiv i utvikling av tjenester og bruk av ny teknologi for å bedre tilbudet til sine målgrupper.

Sentrale resultatindikatorer:

- ◆ Utviklingstiltak knyttet til produksjon, distribusjon og formidling
- ◆ endringer i tilbudet

### **3. ØKONOMIFORVALTNING**

For nærmere omtale av økonomiforvaltningen viser vi til kap. 3 i instruksen for økonomi- og virksomhetsstyring fra Kulturdepartementet.

#### Plan for disponering av tildelt bevilgning i 2014

I henhold til punkt 2.2.3 i instruksen skal NLB utarbeide en plan for disponering av tildelt bevilgning. Utgiftene knyttet til det planlagte aktivitetsnivået, inkludert nye tiltak som man vil sette i gang i 2014, må helt ut dekkes innenfor den tildelte budsjettrammen. 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 2014.

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

Uforutsette utgifter må dekkes ved omdisponeringer innenfor den tildelte rammen, gjennom bruk av gjeldende budsjettfullmakter, jf. Vedlegg 1, eller ved å redusere den planlagte aktiviteten.

Departementet vil be om en særskilt regnskapsrapport pr. 31. august 2014, der det i tillegg til forbruket pr. 31. august også skal oppgis planlagt forbruk for resten av året. Det vil senere bli sendt ut retningslinjer for utarbeiding av slik rapport.

#### Stillinger og årsverk

Ved disponering av stillinger må Norsk lyd- og blindeskriftbibliotek sette av nødvendige ressurser til oppfølgingen av de forutsetninger, mål og resultatkrav som er lagt til grunn for 2014.

Nærmere regler om tilsetting av personale, opprettelse, inndragning og lønnsfastsetting av stillinger er omtalt i Vedlegg 1 Budsjettfullmakter for 2014.

For ytterligere omtale av disponering av stillinger/årsverk vises vi til pkt. 3.3.2 i instruksen for økonomi- og virksomhetsstyring fra Kulturdepartementet.

### **4. STYRINGSDOKUMENTER, RISIKOSTYRING OG INTERNKONTROLL**

Virksomhetens interne styringsdokumenter skal utarbeides i henhold til pkt. 2.2.2 i instruksen for økonomi- og virksomhetsstyring fra Kulturdepartementet. For nærmere omtale av risikostyring og internkontroll vises det til pkt. 2.3 i instruksen, jf. også omtale av rapportering i Vedlegg 2 Årsrapport for 2014.

Departementet forutsetter at Norsk lyd- og blindeskriftbibliotek jevnlig foretar en vurdering av risiko for misligheter i virksomheten, og at denne vurderingen blir dokumentert. Videre forutsettes det at etiske standarder knyttet til habilitet, bierverv og mottak av gaver og andre fordeler er implementert i virksomhetens interne retningslinjer og/eller rutinebeskrivelser. I arbeidet med etisk bevisstgjøring er det nødvendig med kontinuerlig holdningsarbeid. Det er viktig å ha gode prosesser for å sikre at retningslinjene er godt kjent i virksomheten.

## 5. ÅRSRAPPORT FOR 2014

Norsk lyd- og blindeskriftbibliotek skal ved utgangen av hvert budsjettår utarbeide en egen årsrapport. Finansdepartementet fastsatte 18. september 2013 endringer i Bestemmelser om økonomistyring i staten. Endringene innebærer at årsrapport og årsregnskap f.o.m. 2014 skal utarbeides etter en felles struktur for alle statlige virksomheter, jf. pkt. 1.5.1 i Bestemmelsene.

Årsrapporten for 2014 utarbeides som **eget dokument** og sendes Kulturdepartementet innen medio februar 2015. Eksakt dato for innsendelse av årsrapporten for 2014 vil bli gitt høsten 2014 i departementets årlige rundskriv om innrapportering til det sentrale statsregnskapet.

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. For nærmere omtale av årsrapporten vises det til Vedlegg 2 Årsrapport for 2014.

Årsrapporten skal sendes elektronisk til [postmottak@kud.dep.no](mailto:postmottak@kud.dep.no).

Årsrapporten skal videresendes fra departementet til Riksrevisjonen. Vi ber derfor virksomheten påse at rapporten blir utarbeidet i henhold til ovennevnte krav.

## 6. PUBLISERING AV TILDELINGSBREV OG ÅRSRAPPORT

I pkt. 1.4 i Bestemmelser om økonomistyring i staten er det bestemt at underliggende virksomheter skal publisere tildelingsbrevet på sine nettsider så snart brevet er mottatt. Vi ber om at virksomheten følger opp dette.

Vi gjør oppmerksom på at tildelingsbrevet også vil bli publisert på departementets nettsider så snart brevet er sendt. Videre vil departementet, i henhold til pkt. 1.5 i ovennevnte bestemmelser, publisere virksomhetens årsrapport på departementets nettsider innen 1. mai eller så snart rapporten er behandlet i styringsdialogen mellom departementet og NLB.

Med hilsen

Roy Kristiansen (e.f.)  
ekspedisjonssjef

Øivind Danielsen  
avdelingsdirektør

Elektronisk gjenpart:  
Riksrevisjonen  
Direktoratet for økonomistyring  
Offentlig utvalg for punktskrift

## 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 opprettes stillinger under forutsetning av at:

- virksomheten har budsjettmessig dekning for de lønns- og driftskostnader som tilsettingen medfører innenfor den tildelte budsjettrammen 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 tilsetningsmyndigheten 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> ) <b>1)</b>						

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 i 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