



DET KONGELIGE KOMMUNAL-
OG MODERNISERINGSDEPARTEMENT

Direktoratet for byggkvalitet
Postboks 8742 Youngstorget
0028 OSLO

Deres ref

Vår ref
14/57-1

Dato
29.01.2014

Tildelingsbrev for 2014

I dette tildelingsbrevet følger Kommunal- og moderniseringsdepartementet opp vedtakene og forutsetningene som Stortinget har gitt for 2014, jf. Innst. 2 S (2013–2014), Innst. 16 S (2013–2014), Prop. 1 S (2013–2014) *Kommunal- og regionaldepartementet* og Prop. 1 S Tillegg 1 (2013–2014).

I tildelingsbrevet stiller departementet til disposisjon utgifts- og inntektsbevilgninger for Direktoratet for byggkvalitet i 2014. Det blir også gjort rede for hvilke satsingsområder og mål som gjelder for virksomheten i 2014. Direktoratet for byggkvalitet skal ta opp eventuelle uklare punkter i tildelingsbrevet med departementet så snart som mulig.

I tråd med reglementet for økonomistyring i staten legger departementet prinsippene for mål- og resultatstyring til grunn. I dette tildelingsbrevet er det gitt færre detaljerte føringer enn tidligere år. Dette innebærer at direktoratet får mer ansvar, men også frihet til å velge hvordan oppgavene skal løses innenfor vedtatte rammer og forutsetninger. Dette ansvaret innebærer også at kvaliteten på rapportering, kontroll og etterprøvnbarhet blir enda viktigere fremover.

Tildelingsbrevet har følgende disposisjon:

- I Mål og prioriteringer for 2014
- II Andre føringer fra departementet
- III Budsjetttildeling og fullmakter for 2014
- IV Styringsdialog og rapportering

I MÅL OG PRIORITERINGER FOR 2014

Direktoratet for byggkvalitet er et nasjonalt kompetansesenter på bygningsområdet og sentral myndighet innenfor bygningsdelen av plan- og bygningsloven. En viktig oppgave for direktoratet er å øke kunnskapen om byggkvalitet, byggeregler og byggesaksprosess i

samfunnet generelt, og i næringen og kommunene spesielt.

Departementet viser til at det i 2014 vil være arbeid med forenkling på flere områder i bygningsregelverket. Departementet vil i januar avklare nærmere arbeidsdeling med direktoratet. Departementet viser videre til at Direktoratet for byggkvalitet og Husbanken blir bedt om å samarbeide om ulike oppgaver. Direktoratet og Husbanken må tidlig på året avklare ansvarsdeling i dette samarbeidet. Departementet ber om at dette rapporteres i det første styringsmøtet i 2014.

I den nye målstrukturen som er presentert i Prop. 1 S (2013–2014) er hovedmål 1 og 3 relevante for Direktoratet for byggkvalitet:

1.1 Hovedmål 1: Flere boliger og bygg som møter framtidens behov

Hovedmål 1 har tre arbeidsmål som alle er relevante for Direktoratet for byggkvalitet:

1: Bedre byggkvalitet og færre byggfeil

2: Flere energieffektive boliger og bygg

3: Økt tilgjengelighet og universell utforming i boliger, bygg og uteområder

Ordnningen med uavhengig kontroll trådte i kraft 1. januar 2013. Det er viktig at det er tilstrekkelig med kontrollforetak i alle deler av landet. I den pågående ESA-saken som omhandler den lokale, obligatoriske godkjenningsordningen for foretak, har Norge informert ESA om at denne ordningen vil bli avvirket. Forslag til oppheving av obligatoriske godkjenningsordninger har vært på høring sommeren/høsten 2013. I kommunikasjonen med ESA er det varslet at det tas sikte på at nye regler kan tre i kraft i løpet av 2015.

Et aktivt kommunalt tilsyn med byggevirksomheten er et sentralt virkemiddel for å redusere omfanget av byggfeil og mangler i boliger, barnehager, skoler og alle andre bygg. Direktoratet vil innen utgangen av 2015 få tilsendt rapportering fra kommunene om deres tilsynsaktivitet på de utvalgte områdene for toårsperioden 2013–2015; universell utforming og energibruk.

Direktoratet administrerer det nasjonale installasjonsregisteret (NIREG). Det er viktig at registeret drives faglig og økonomisk på en måte som alle tjenesteyterene på heisområdet har tillit til og slik at registeret bidrar til å ivareta et høyt sikkerhetsnivå for løfteinnretninger.

Direktoratet er tilsynsmyndighet for byggevarer. Byggevaredirektivet er opphevet og erstattet av Byggevareforordningen. Forordningen ble tatt inn i EØS-avtalen 14. juni 2013. Forslag til forskrift som gjennomfører byggevareforordningen har vært på høring høsten 2013, og vil tre i kraft i 2014. Direktoratet har i 2013 styrket sin tilsynsaktivitet med byggevarer. Det er viktig at direktoratet opprettholder nivået på de initiativ og tiltak som er iverksatt og har særlig oppmerksomhet rettet mot implementering av byggevareforordningen i 2014.

Energikravene i byggteknisk forskrift er varslet skjerpet. Direktoratet skal i 2014 videreføre arbeidet med skjerping av energikrav til passivhusnivå i 2015 og nesten nullenerginivå i 2020. Departementet ber om at det rettes særlig oppmerksomhet på å sikre et enkelt, robust og effektivt regelverk.

Oppdrag:

- Direktoratet skal overvåke at ordningen med uavhengig kontroll fungerer effektivt og at det blir gjennomført kontroll i byggesaker på et forsvarlig nivå.
- Departementet vil i 2014 ha behov for bistand fra direktoratet i arbeidet med nye regler som sikrer at foretak har de nødvendige kvalifikasjoner. Tiltak for å sikre at den frivillige sentrale godkjenningsordningen i Gjøvik er et attraktivt og anerkjent virkemiddel for kvalitet skal ha særlig oppmerksomhet.
- Direktoratet skal ved veiledning og utvikling av andre tilbud stimulere til bedre kvalitet og økt aktivitet i det kommunale tilsynet.
- Direktoratet forutsettes å drifte NIREG innenfor en ramme på inntil 1 mill. kroner. Valg av driftsmodell skal være i samsvar med regelverket om offentlige anskaffelser.
- Et aktivt tilsyn med byggevarer skal være tuftet på direktoratets tilsynsstrategi for byggevaremarkedet.
- Direktoratet må bistå departementet i det videre arbeidet med energiregler etter at direktoratet har oversendt sitt forslag til skjerpede krav.
- Direktoratet for byggkvalitet skal i samarbeid med Husbanken evaluere hvordan forbilde- og pilotprosjekter bidrar til lettere utvikling og implementering av bestemmelser i byggeteknisk forskrift.
- Direktoratet skal i samarbeid med Husbanken utvikle og spre kunnskap til boligeiere og byggenæringen m.fl. om tiltak for å bedre tilgjengeligheten i eksisterende boliger. Husbanken har hovedansvar i dette arbeidet.

1.2 Hovedmål 3: Mer forenkling og innovasjon i bolig- og byggsektoren

Hovedmål 3 har to arbeidsmål som begge er relevante for Direktoratet for byggkvalitet:

1: Mer effektive og brukervennlige søknads- og byggeprosesser

2: Økt kompetanse og implementering av nye løsninger i sektoren

Departementet ber om at direktoratet i sitt arbeid med regelverksutvikling legger stor vekt på forenkling. Framtidens regelverk skal være enkelt og effektivt og inneholde forståelige krav som sikrer måloppnåelse. Regelverket må ha en form som understøtter digitaliseringsprosesser.

Direktoratet har tatt flere initiativ for å forenkle og effektivisere byggesaksbehandlingen, bl. a. gjennom BYGG ENKELT, der fagmiljøer har bidratt med forslag til tiltak. Innspill fra dette arbeidet ligger til grunn for deler av utkast til forenklinger som har vært på høring sommeren/høsten 2013.

Det foreberedes flere initiativ i departementet for å effektivisere og forenkle plan- og byggesaksprosessene. Departementet viser til fellesføring for alle statlige virksomheter om å fjerne eller redusere tidstyver i det offentliges leveranser av tjenester til næringen og innbyggerne, jf. omtale under kap. 1.3. Departementet varsler på dette tidspunkt at plan- og byggesaksprosessene vil kunne bli en pilot i dette arbeidet, hvor direktoratet forventes å bidra aktivt.

Den sentrale godkjenningsordningen er et viktig virkemiddel for å sikre at byggetiltak gjennomføres av kvalifiserte foretak. Ordningen bidrar til å forenkle saksbehandlingen i kommunene og for det enkelte foretak. Direktoratets oppfølging og tilsyn med foretakene skal sikre at sentralt godkjente foretak faktisk har de kvalifikasjonene de er godkjent for, og befeste inntrykket av at sentral godkjenning er et kvalitetsstempel. Direktoratet skal sørge for effektiv og god saksbehandling av søknader og klager om sentral godkjenning.

Direktoratet har fått ansvar for å utvikle en strategi for felles elektronisk samhandling i byggesaker, *ByggNett*. Direktoratets budsjett for 2014 er styrket for å følge opp denne satsingen i nært samarbeid med berørte parter. Parallelt utvikler private aktører etter oppdrag fra direktoratet et system for full elektronisk saksbehandling av enkle byggetiltak, kalt *ByggLett*. Siktemålet er at tillatelser til slike tiltak skal kunne gis automatisk når tiltaket tilfredsstillende krav i regelverk og kommunale planer.

Ambisiøse bygningstekniske krav som primært er utformet for nybygg kan være u hensiktsmessige og vanskelige å følge opp ved rehabilitering og annet arbeid på eksisterende bygg. Departementet er opptatt av at regelverket ikke må være et hinder for at tiltak blir gjennomført. For å stimulere til utbedring av eksisterende bygningsmasse og å gjøre det lettere å gjennomføre tiltak kan det være behov for å tilpasse regelverk og veiledere.

Byggteknisk forskrift (TEK) skal gjennomgå i sin helhet for å vurdere kravenes hensiktsmessighet med sikte på å forbedre og forenkle. Effekten av byggtekniske krav i bolig- og byggemarkedet skal utredes, med særlig vekt på konsekvensene for små boliger. Forenkling og forbedring av TEK kan omfatte fjerning av krav, endring av kravsnivå eller tydeliggjøring. Prosessen må være kunnskapsbasert og baseres på FoU-prosjekter, samt innspill fra berørte aktører. Våren 2014 skal særlig bestemmelsene om tilgjengelighet vurderes, og forslag til nye bestemmelser skal sendes på høring før sommeren. Departementet legger opp til et møte om videre prosess i løpet av januar 2014.

Samspillsarenaen Indeksbygg kan bidra til at næringen og bygningsmyndighetene får et mer omforent diskusjonsgrunnlag for vurderinger av endringer i byggteknisk regelverk. Indeksbygg kan utgjøre et viktig supplement til øvrige utredninger.

Direktoratet for byggkvalitet har et særlig ansvar for å overvåke virkningene av regelverket og følge opp kommunene og byggenæringen med informasjon og kompetansebyggende tiltak.

Direktoratet bes om å videreføre sitt arbeid som sekretariat for Bygg21. Bygg21 skal medio 2014 legge frem forslag til strategier.

God kompetanse om eiendomsforvaltning er en viktig forutsetning for at bygg blir forvaltet på en effektiv måte gjennom et langt livsløp. God eiendomsforvaltning er også viktig for at kommunene skal kunne yte sine primærtjenester på en god måte. Prosjektet "Kompetanse for bedre eiendomsforvaltning" (KoBE) var i hovedsak rettet mot forvaltning av kommunale formålsbygg. Forvaltning av kommunale boliger har både likheter og forskjeller med forvaltning av formålsbygg. På dette feltet har direktoratet og Husbanken ulik kompetanse, som bør ses i sammenheng.

Oppdrag:

- Direktoratet skal bistå departementet i arbeidet med oppfølging av de lovforslag som har vært på høring. Direktoratet skal ha hovedansvar for utarbeidelse av tilhørende forskrifter og veiledninger.
- Det er i Prop. 1 S (2013–2014) satt mål om at direktoratet i 2014 gjennomfører 525 dokumenttilsyn og 175 stedlige tilsyn med sentralt godkjente foretak.
- Behandlingstiden på klager om sentral godkjenning skal reduseres. Måltallet for 2014 skal være 90 dager.

- Strategien for *ByggNett* skal ferdigstilles tidlig i 2014 og være grunnlag for videre veivalg og oppfølgingstiltak. Eksisterende system for elektronisk søknad, *ByggSøk*, skal videreutvikles innenfor rammene av *ByggNett*.
- Direktoratet skal i 2014 legge til rette for at systemer for full elektronisk saksbehandling kan prøves ut i kommuner i 2015. Direktoratet forutsettes å forberede forslag til forskriftsendringer som muliggjør full elektronisk saksbehandling av slike saker.
- Direktoratet skal i samarbeid med departementet foreta en bred gjennomgang av hele byggt teknisk forskrift med tanke på forenkling og forbedring. Våren 2014 skal bestemmelsene om tilgjengelighet gjennomgås. Direktoratet kan trekke Husbanken inn i arbeidet ved behov.
- Direktoratet skal bistå departementet i arbeidet med å tilpasse krav som kan stilles ved arbeider på eksisterende byggverk.
- Direktoratet skal videreføre sitt arbeid som sekretariat for Bygg21. Direktoratets budsjett er økt for å styrke direktoratets arbeid med Bygg21, jf. omtale under post 1 og post 22 i kap. 3.2.
- Direktoratet skal bidra i vurderinger av de strategier og tiltak som Bygg21 foreslår.
- Direktoratet skal videreføre og utvikle sitt arbeid med Indeksbyggprosjektet.
- Direktoratet skal videreføre sitt arbeid med informasjon og veiledning til kommuner, foretak og andre aktører.
- Direktoratet skal ved veiledning og andre stimulerende tiltak fortsette med å fremme god eiendomsforvaltning.
- Direktoratet skal i samarbeid med Husbanken vurdere hvordan erfaringer og kunnskap fra KoBE-programmet kan benyttes og videreutvikles for kommunale boligbygg.
- Direktoratet skal bidra til standardisering gjennom finansiering til Standard Norge og delta i relevante fora i arbeidet med standardisering, både nasjonalt og internasjonalt.

1.3 Effektiv og brukerorientert ressursforvaltning

I tillegg til oppgaver under hovedmålene for bolig- og bygningspolitikken skal Direktoratet for byggkvalitet ivareta mål om en effektiv og brukerorientert ressursforvaltning:

1: Åpen, brukerorientert og velfungerende forvaltning av virkemidler

2: Kontroll med og effektiv løsning av forvaltnings- og driftsoppgaver

Direktoratet for byggkvalitet skal sørge for at det finnes god og oppdatert informasjon til aktuelle brukere på nettsidene sine. *Byggeregler på ett sted* må være brukervennlig og bruke et klart språk slik at alle aktører får lett tilgang til god veiledning.

Direktoratet skal regelmessig gjennomføre brukerundersøkelser. Planer om og resultater fra brukerundersøkelser skal rapporteres i styringsdialogen.

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. 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.

Kravene i reglementet for- og bestemmelsene om økonomistyring i staten skal følges. Se vedlegg 3 for nærmere omtale av endringer i økonomiregelverket. Departementet viser spesielt til regelverket om offentlige anskaffelser, og legger til grunn at direktoratet har gode rutiner og praksis for anskaffelser. Departementet viser til hovedinstruksen om økonomi- og virksomhetsstyring i Direktoratet for byggkvalitet av 22. desember 2011, der føringer om blant annet økonomistyring, mislighold og intern kontroll er nærmere omtalt. Departementet vil i løpet av våren 2014 vurdere om det er behov for å justere hovedinstruksen som følge av endringene i økonomiregelverket, og orientere direktoratet så raskt som mulig om det.

Oppdrag:

- Direktoratet må oppdatere sine interne instruksjer og rutiner, som følge av endringene i økonomiregelverket. Frist for dette er 30. juni 2014.
- 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.
- Departementet vil i 2014 sette i gang et prosjekt om mål- og resultatstyring. Direktoratet må sette av ressurser til å delta i dette prosjektet.

II ANDRE FØRINGER FRA DEPARTEMENTET

Departementet viser til fellesføringer til våre underliggende virksomheter i vedlegg 3.

2.1 Internasjonalt arbeid

Direktoratet for byggkvalitet skal ha god kjennskap til det internasjonale og det norske arbeidet med standardisering og delta i slikt arbeid på prioriterte områder.

Direktoratet kan delta som fagmyndighet i relevante komiteer og arbeidsgrupper tilknyttet EU, EFTA og EØS. Direktoratet skal holde departementet orientert om dette arbeidet. I internasjonale organer, arrangement og møter som har en politisk funksjon, eller der deltakelse gjelder å ivareta norske interesser, skal departementet være representert. Direktoratet for byggkvalitet skal etter bestilling fra departementet gi nødvendig bistand for at departementet på forsvarlig vis kan gjennomføre plikter etter EØS-avtalen.

Det er viktig at direktoratet har god kjennskap til pågående arbeid i EU som kan få konsekvenser for departementets politikkområder. Direktoratet skal ta opp spørsmål av prinsipiell betydning med departementet og gi bistand til departementet ved gjennomføring av rettsaker, og i saker som ESA tar opp. Direktoratet bør sikre god og oppdatert informasjon om relevante EU-direktiver m.m. på sine nettsider.

Direktoratet skal, sammen med departementet, delta på det årlige Nordiske bygningsmyndigheters møte. Direktoratet skal gi innspill til og forberede faglige temaer i samarbeid med departementet.

Direktoratet for byggkvalitet skal rapportere på det internasjonale arbeidet.

2.2 Forskning og utredning

For å ivareta sektoransvaret for forskning på bolig- og bygningsområdet, ønsker departementet en helhetlig samordning av FoU-virksomheten. Departementet vil derfor ha regelmessige møter med Direktoratet for byggkvalitet om FoU i 2014 for å koordinere virksomheten. Departementet vil i eget brev sende bestilling til direktoratet på enkelte forskningsoppdrag som direktoratet skal utføre i 2014. Direktoratet skal sende en halvårlig oversikt som omtaler alle planlagte eller igangsatte FoU-oppdrag. Alle sentrale forskningsrapporter skal sendes til departementet når de er ferdige. Departementet viser til rutiner og mal for oversending av FoU-rapporter, se vedlegg 5. Direktoratet skal registrere gjennomførte evalueringer på evalueringsportalen.no.

III BUDSJETTILDELING OG FULLMAKTER FOR 2014

Departementet viser til Innst. 2 S (2013–2014), Innst. 16 S (2013–2014), Prop. 1 S (2013–2014) *Kommunal- og regionaldepartementet* og Prop. 1 S Tillegg 1 (2013–2014). Følgende utgifter og inntekter stilles til disposisjon for Direktoratet for byggkvalitet i 2014:

Utgifter

<i>Kap.</i>	<i>Post</i>		<i>Sum i 1 000 kr</i>
587		Direktoratet for byggkvalitet	
	1	Driftsutgifter	73 500
	22	Kunnskapsutvikling og informasjonsformidling	47 500
	70	Tilskudd til Lavenergiprogrammet	6 200

Inntekter

<i>Kap.</i>	<i>Post</i>		<i>Sum i 1 000 kr</i>
3587		Direktoratet for byggkvalitet	
	4	Gebyr, sentral godkjenning foretak	31 475

3.1 Merinntektsfullmakt

Direktoratet for byggkvalitet kan i 2014 overskride bevilgningen på kap. 587, post 1 Driftsutgifter mot en tilsvarende merinntekt på kap. 3587, post 4 Gebyrer, sentral godkjenning foretak, jf. romertallsvedtak V i Innst. 16 S (2013–2014).

Departementet viser til vedlegg 6 om budsjettfullmakter.

3.2 Kap. 587 Direktoratet for byggkvalitet

Post 1 Driftsutgifter

Posten dekker lønn, husleie og andre faste utgifter for DiBK. I tillegg skal bevilgningen dekke utgifter knyttet til den sentrale godkjenningsordningen for foretak med ansvarsrett og utvikling og drift av ByggSøk. Stortinget har vedtatt en bevilgning på 73,5 mill. kroner, en økning på 6,7 mill. kroner sammenlignet med 2013. 3 mill. kroner av økningen på posten skal gå til å styrke direktoratets arbeid med Bygg21. Departementet viser til at arbeidet med forenkling og forbedring av bygningsregelverket er en viktig oppgave for direktoratet i 2014, og forutsetter at direktoratet har tilstrekkelig kapasitet til å følge opp dette arbeidet.

Post 22 Kunnskapsutvikling og informasjonsformidling

Stortinget har vedtatt en bevilgning på 47,5 mill. kroner. Posten er styrket med 15 mill. kroner som særlig skal innrettes mot gjennomføring av de store satsingene ByggNett og Bygg21. Direktoratet skal rapportere særskilt på disponering av midlene til disse oppgavene.

Posten har ikke stikkord "kan overføres". Dette betyr at kun inntil fem prosent av bevilgningen kan overføres til neste budsjettår. Det krever god planlegging og at prosjektene settes i gang tidlig, slik at bevilgningen kan bli utbetalt i 2014. Departementet viser ellers til omtale av forskning og utredning, jf. kap. 2.2 i del II i dette brevet.

Post 70 Tilskudd til Lavenergiprogrammet

Stortinget har vedtatt en bevilgning på 6,2 mill. kroner. Tilskuddet skal gå til Lavenergiprogrammet ved Byggenæringens Landsforening (BNL). Midlene skal benyttes som driftsmidler til programmet, til kompetanseheving i byggenæringen og til forbildeprosjekter.

BNL står som formell eier av Lavenergiprogrammet. Direktoratet for byggkvalitet skal tildele midlene på denne posten til Lavenergiprogrammet ved eget tilskuddsbrev og be om årlig rapportering om bruken av midlene. Departementet ber om at direktoratet sørger for at tilskuddsforvaltningen er i samsvar med kravene i økonomireglementet.

3.3 Kap. 3587 Direktoratet for byggkvalitet

Post 4 Gebyrer, sentral godkjenning foretak

Gebyret for sentral godkjenning av foretak blir fra og med 2014 økt med kr 200 per foretak per år, fra 1 900 kroner til 2 100 kroner. Dette tilsvarer om lag utviklingen i konsumpriser fra 2010 da gebyret sist ble økt. Det legges opp til at gebyret prisjusteres årlig fra 2014. Som følge av gebyrendringen har departementet utarbeidet en ny forskrift for den sentrale godkjenningsordningen. Den nye forskriften trer i kraft 1. januar 2014.

Stortinget forutsetter en gebyrinntekt på 31 475 000 kroner i 2014. Ordningen med sentral godkjenning skal være selvfinansierende. Direktoratet for byggkvalitet må derfor sikre at det kompenseres for eventuell merutgift gjennom tiltak på inntektssiden, slik at utgifter og inntekter i ordningen balanserer best mulig.

IV STYRINGSDIALOG OG RAPPORTERING

4.1 Styringsdialog

Styringsdialogen mellom Direktoratet for byggkvalitet og departementet består hovedsakelig av styringsmøter, sentrale dokumenter (bl.a. tildelingsbrev) og rapportering. Dialogen skal være basert på gjensidig tillit. Departementet vil kalle inn til fire styringsmøter i 2014, jf. kalenderen for styringsdialogen i vedlegg 2.

Direktoratet for byggkvalitet har ansvar for å informere departementet i styringsdialogen eller i annen egnet form om det oppstår vesentlige avvik fra føringene i tildelingsbrev, i planer som er avtalte med departementet eller i virksomheten generelt. Dersom det oppstår avvik skal Direktoratet for byggkvalitet foreslå korrigerende tiltak.

To av styringsmøtene er rene avviksmøter der direktoratet gir en kort beskrivelse av avvikene og hva som gjøres for å håndtere dem. I utgangspunktet behandles ingen andre saker på disse styringsmøtene. De to andre styringsmøtene er lange og vi setter av 1–1,5 dag. Direktoratet skal i disse møtene gi utfyllende rapportering på måloppnåelse i foregående periode, i tillegg til gjennomgang av avvik nevnt over. Aktuelle fagtemaer behandles også på disse styringsmøtene. Agendaen for disse møtene planlegges i god tid i forveien. Både departementet og direktoratet kan melde inn saker. Saker som skal behandles må være godt forberedt, og et forberedende notat må oversendes senest to uker før møtet. Det skal framgå tydelig hva saken

omhandler og hva som skal oppnås gjennom diskusjon av den. Saker som ikke er godt nok forberedt, behandles ikke på styringsmøtet.

4.2 Rapportering til styringsmøtene

Direktoratet for byggkvalitet skal oversende rapportering før styringsmøtene. Kalenderen for styringsdialogen i vedlegg 2 gir en oversikt over fristene.

Departementet ønsker å gå over fra kvartalsvis til halvårlig rapportering på måloppnåelse. Vedlegg 1 har en oversikt over styringsparametre og andre rapporteringskrav. Departementet ber direktoratet merke seg at dette ikke er en uttømmende liste over hva som vil være formålstjenlig å rapportere på. Departementet ber om at direktoratet supplerer de kvantitative parametrene med sine vurderinger av utviklingen i perioden og hvorvidt resultatene bidrar til å nå målene for politikkområdet.

Oversikten over styringsparametre og andre rapporteringskrav i vedlegg 1 er basert på innspill fra direktoratet. Disse er å anse som foreløpige. Departementet legger opp til en videre prosess sammen med direktoratet, for å videreutvikle og finne de riktige styringsparametrene som skal gjelde for 2014.

Departementet ønsker at avviksrapportering tydeliggjøres i styringsdialogen, og dette vil bli en del av alle styringsmøter fremover. Departementet ber derfor om at direktoratet til styringsmøtene utarbeider et kort notat om hva avvikene dreier seg om, hvilke konsekvenser det har og forslag til videre oppfølging. Herunder skal de opplistede oppdragene i tildelingsbrevet rapporteres på. Ved avvik på viktige politiske og forvaltningsmessige områder skal virksomheten rapportere til departementet umiddelbart.

Direktoratet for byggkvalitet skal dokumentere årlige risikovurderinger på overordnet nivå, inkludert risikoreduserende tiltak. Direktoratet skal presentere risikovurderingene på det første styringsmøtet. Risikovurderingene skal relateres til virksomhetens målstruktur og integreres i mål- og resultatstyringen. Strategiplaner og større utviklingstiltak i virksomheten skal alltid bygge på risikovurderinger. Vurderinger som avslører høy risiko for at mål ikke nås skal inkludere omtale av risikoreduserende tiltak, eventuelt må det vises til at direktoratet bevisst godtar den høye risikoen. Direktoratet skal oppdatere risikovurderingene i halvårsrapporteringen. Endringer i risikobildet skal være tema i styringsdialogen.

Departementet viser til at det fra og med regnskapsåret 2014 er nye krav til årsrapport og årsregnskap, se vedlegg 3 for detaljer om de nye kravene. Innholdet i årsrapporten for 2014 og hvordan de nye kravene i praksis skal innarbeides vil diskuteres i styringsdialogen i 2014. Direktoratet kan vurdere om de nye kravene også skal legges til grunn for årsrapporten for 2013. Departementet vil sørge for at en kopi av årsrapporten blir oversendt til Riksrevisjonen. Departementet ber om at all korrespondanse direktoratet har med Riksrevisjonen blir sendt med kopi til departementet.

4.3 Annen rapportering

Budsjettarbeidet går over hele året. Direktoratet skal gi innspill til departementet til de ulike budsjetttrundene gjennom året. Foreløpige frister er i vedlegg 2. Departementet kommer tilbake med endelige frister og opplegg for innspill i egne brev. Det er et krav at budsjetteringen skal være realistisk. Innspill til departementet om avvik og endringer skal ha

gode forklaringer om forutsetningene som ligger til grunn for beregningene og årsakene til avvik.

Direktoratet kan også bli bedt om bidrag og bistand utover det ordinære budsjettarbeidet og virksomhetsrapporteringen. Dette kan blant annet gjelde svar til Stortinget, i arbeid med meldinger og proposisjoner til Stortinget og ved enkeltsaker.

Med hilsen

Ann Ingeborg Hjetland (e.f.)
ekspedisjonssjef

Sven Olav Gunnerud
avdelingsdirektør

Dette dokumentet er elektronisk godkjent og sendes uten signatur.

Vedlegg:

1. Styringsparametre og rapporteringskrav i 2014
2. Kalender for styringsdialogen i 2014
3. Fellesføringer fra Kommunal- og regionaldepartementet
4. Registreringsskjema for tilstandsrapportering (kjønn)
5. Rutiner og mal for oppsummering av FoU-rapporter
6. Budsjettfullmakter
7. Personalfullmakter

Kopi til:

Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementet	Postboks 8036 Dep	0030	OSLO
Finansdepartementet	Postboks 8008 Dep	0030	OSLO
Klima- og miljødepartementet	Postboks 8013 Dep	0030	OSLO
Riksrevisjonen	Postboks 8130 Dep	0032	OSLO
Olje- og energidepartementet	Postboks 8148 Dep	0033	OSLO
Husleietvistutvalget	Postboks 5118 Majorstuen	0302	OSLO
Husbanken	Postboks 1404	8002	BODØ

Vedlegg 1: Styringsparametre og rapporteringskrav i 2014

Departementet viser til omtale i kap. 4.2 "Rapportering til styringsmøtene" i del IV.

MÅL OG RESULTAT I 2014	HYPPIGHET/ TIDSPUNKT
Hovedmål 1: Flere boliger og bygg som møter framtidens behov	
Arbeidsmål 1.1: Bedre byggkvalitet og færre byggfeil	
<i>Styringsparametre</i>	
Produkttilsyn: Bekymringsmeldinger.	Halvårlig
Produkttilsyn: Igangsatte tilsyn (reaktive og proaktive).	Halvårlig
Produkttilsyn: Oppfølgingssaker.	Halvårlig
Produkttilsyn: Pålegg.	Halvårlig
Produkttilsyn: Forhåndsvarsler.	Halvårlig
Produkttilsyn: Antall saker avsluttet.	Halvårlig
Kommunalt tilsyn: Antall gjennomførte tilsyn.	Årlig
Kommunalt tilsyn: Antall kommuner som tar i bruk TilsynsApp.	Halvårlig
<i>Rapporteringskrav</i>	
Direktoratet skal redegjøre for utviklingen i kommunalt tilsyn med byggevirksomheten.	Årlig
Direktoratet skal rapportere på sitt tilsyn med byggevarer.	Halvårlig
Arbeidsmål 1.2: Flere energieffektive boliger og bygg	
<i>Styringsparametre</i>	
Energibruk i bygg (bolig- og næringsbygg).	Årlig
<i>Rapporteringskrav</i>	
Direktoratet skal viderefremme rapportering fra Lavenergiprogrammet.	Årlig
Arbeidsmål 1.3: Økt tilgjengelighet og universell utforming i boliger, bygg og uteområder	
<i>Styringsparametre</i>	
Kunnskap og holdninger til universell utforming.	Annet hvert år
Hovedmål 3: Mer forenkling og innovasjon i bolig- og byggsektoren	
Arbeidsmål 3.1: Mer effektive og brukervennlige søknads- og byggeprosesser	
<i>Styringsparametre</i>	
Den sentrale godkjenningssystemet: Førstegangssøknader.	Halvårlig
Den sentrale godkjenningssystemet: Endringer.	Halvårlig
Den sentrale godkjenningssystemet: Fornyelser.	Halvårlig
Den sentrale godkjenningssystemet: Kommunale meldinger.	Halvårlig
Den sentrale godkjenningssystemet: Klager.	Halvårlig
Den sentrale godkjenningssystemet: Antall godkjente kontrollforetak geografisk fordelt.	Halvårlig
ByggSøk: Antall søknader laget.	Halvårlig
ByggSøk: Antall søknader sendt.	Halvårlig
ByggSøk: Antall kommuner som mottar.	Halvårlig
ByggSøk: Andel saker som totalt er lagret i ByggSøk.	Halvårlig
ByggSøk: Antall kommuner som har koblet sine kart opp mot ByggSøk.	Halvårlig

ByggSøk: Antall elektroniske signaturer i ByggSøk.	Halvårlig
KOSTRA: Antall søknader til kommunen.	Årlig
KOSTRA: Antall mangelfulle søknader.	Årlig
KOSTRA: Gjennomsnittlig saksbehandlingstid.	Årlig

Rapporteringskrav

Direktoratet skal redegjøre for aktiviteten i den sentrale godkjenningsordningen.	Halvårlig
Direktoratet skal rapportere status i utvikling av ByggSøk og ByggLett.	Halvårlig
Tilsvarende gjelder styringsdata fra ByggSøk.	
Direktoratet skal rapportere om erfaringer og resultater fra samarbeidet med Husbanken om god boligforvaltning.	Halvårlig

Arbeidsmål 3.2: Økt kompetanse og implementering av nye løsninger i sektoren

Styringsparametre

Antall kommuner med full elektronisk saksbehandling (ByggSøk/ByggLett eller andre løsninger).	Halvårlig
---	-----------

Rapporteringskrav

Direktoratet skal rapportere på arbeidet med Bygg21.	Halvårlig
Direktoratet skal rapportere på arbeidet med ByggNett.	Halvårlig
Direktoratet skal rapportere på sin medvirkning i kompetanseutviklingsprogrammer	Halvårlig

Effektiv og brukerorientert ressursforvaltning

Styringsparametre

Saksbehandlingstid sentral godkjenning: Søknader.	Halvårlig
Saksbehandlingstid sentral godkjenning: Klager.	Halvårlig
Antall faglige henvendelser (telefon og skriftlige saker).	Halvårlig
Resultater fra brukerundersøkelse.	Årlig

Rapporteringskrav

Direktoratet skal gi en oversikt over bruken av direktoratets ulike tilbud på nettsidene sine.	Halvårlig
Direktoratet skal rapportere om interne utviklingsprosjekter.	Halvårlig

Vedlegg 2: Kalender for styringsdialogen i 2014

Måned	Rapportering/møte	Tidspunkt
Januar	Rapportering til statsregnskapet for 2013*.	*13. januar
	Arbeidsmøte om styringsparametre for 2014.	31. januar
Februar	Foreløpig årsrapport for 2013, overordnet risikovurdering for 2014 og avviksrapportering.	18. februar
Mars	Innspill til tilleggsbevilgninger og omprioriteringer (RNB)*.	*3. mars
	Langt styringsmøte. Fokus på oppnådde resultater i 2013.	4.–5. mars
	Endelig årsrapport for 2013.	15. mars
Mai	Førsteutkast av Prop. 1 S (2014–2015) oversendes etatene*.	*mai
	Avviksrapportering.	6. mai
	Kort styringsmøte (avviksrapportering).	20. mai
August	Andreutkast av Prop. 1 S (2014–2015) oversendes etatene*.	*august
	Avviksrapportering.	19. august
September	Kort styringsmøte (avviksrapportering).	2. september
	Innspill til nysalderingen i høstsesjonen*.	*26. september
	Halvårsrapport for 2014 (inkl. oppdatert risikovurdering og oversikt over planlagte eller igangsatte FoU-opdrag) og avviksrapportering.	14. oktober
Oktober	Langt styringsmøte. Fokus på planer for 2015.	28.–29. oktober
	Innspill til innsparingstiltak (2016-budsjettet)*.	*31. oktober
	Innspill til nye store satsinger (2016-budsjettet)*.	*31. oktober
Desember	Innspill til konsekvensjustering (2016-budsjettet)*.	*12. desember

*Dette er en foreløpig frist. Endelig frist blir gitt i eget brev på et senere tidspunkt.

Styringsmøter er en del av den formelle styringsdialogen, der ledelsen i departementet og direktoratet deltar. Departementet kaller inn og leder styringsmøtene. Styringsmøtene dokumenteres gjennom referat der oppfølgingspunkter fra møtet konkretiseres.

Fagmøter er forankret i styringsmøtene eller etter nærmere avtale mellom ekspedisjonssjef og direktør i direktoratet. Det kan være tema som krever diskusjon i ledelsen, men som er for store eller som ikke har kommet langt nok i prosessen til å behandles på et styringsmøte. Det må skrives en protokoll som fastslår hva man har blitt enige om i møtet. Det er som hovedregel ledelsen i departementet og direktoratet som deltar. Dersom andre enn ansvarlige ledere deltar på fagmøter, må konklusjoner forankres i linjen etter møtet før de blir endelig vedtatt.

Arbeidsmøter er andre møter der departementet og direktoratet møtes for å drøfte saker som en del av saksbehandling, planlegging og lignende. Konklusjoner fra arbeidsmøter må forankres i linjen før de blir endelig vedtatt.

Kontaktmøter er møter departementet og direktoratet har med andre departementer/virksomheter om saker der flere departementer/virksomheter er involvert. Det er som hovedregel ledelsen i departementet og direktoratet som deltar.

Vedlegg 3: Fellesføringer fra Kommunal- og moderniseringsdepartementet

Økonomistyring

Finansdepartementet har fastsatt endringer i bestemmelser om økonomistyring i staten som trer i kraft fra 1. januar 2014. Endringene er detaljert beskrevet på nettsidene til Direktoratet for økonomistyring.

Endringene i økonomiregelverket vil innebære noe merarbeid for Direktoratet for byggkvalitet, spesielt knyttet til utarbeidelse av årsrapporter og regnskapsrapporter, men også til oppdatering av systemer og rutiner.

Ny standard kontoplan legges til grunn for bokføring og rapportering til statsregnskapet:

- Standard kontoplan for statlige virksomheter skal innføres med virkning fra 1.1.2014 (jf. Finansdepartementets rundskriv R-102) og skal brukes som bokføringskontoplan.
- Direktoratet for byggkvalitet skal rapportere til statsregnskapet etter obligatorisk nivå i standard kontoplan, se punkt 3.3 i bestemmelsene om økonomistyring i staten. Det betyr at direktoratet fra 1.1.2014 skal sende inn en regnskapsrapport som inneholder informasjon etter standard kontoplan (på obligatorisk nivå), i tillegg til bevilgnings- og kapitalkontoer, for alle transaksjoner som rapporteres til statsregnskapet.
 - Direktoratet må gjøre tilpasninger i sine systemer for å tilpasse uttrekket av data. Tilpasningene vil innebære at alle transaksjoner som rapporteres til statsregnskapet, skal inneholde informasjonen om kapittel, post og artskontoer etter standard kontoplan. Artskontoer skal også være med ved rapportering av mellomværende og oppgjørskonti i Norges Bank.
 - Det legges opp til at rapportering av regnskapstall og artskontoer etter standard kontoplan vil bli en egen dimensjon i kontostrengen som rapporteres til statsregnskapet. Filformatet vil være XML. For å kunne overføre S-rapport til statsregnskapet må det gjøres noen endringer i informasjonsinnhold og format som sendes inn når den nye ordningen trer i kraft, se mer informasjon på DFØs nettsider www.dfo.no.
 - Krav til rapportering på underpostnivå utgår med virkning fra 1.1.2014.

Nye krav knyttet til årsrapport og årsregnskap:

- a) Årsrapporten 2014 inkludert årsregnskap skal avlegges og oversendes Kommunal- og moderniseringsdepartementet innen 15. mars 2015. Departementet og Direktoratet for byggkvalitet skal publisere rapportene på sine nettsider når de er behandlet i styringsdialogen (senest innen 1. mai 2015).
 - b) Årsrapporten skal følge en fast struktur med seks deler. Følgende benevnelse og rekkefølge skal brukes:
 - 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
- *Del I til V:* Finansdepartementet har i sitt høringsbrev om forslag om nye krav til årsrapport og årsregnskap av 19.12.2012 kommet med en rekke anbefalinger om innhold til disse punktene, som kan brukes for utarbeidelse av årsrapporten. Hovedkravet er at årsrapporten skal gi et dekkende bilde av virksomhetens resultater, og at den skal gi

departementet grunnlag for å vurdere måloppnåelse og ressursbruk. Virksomhetsleder skal signere årsrapportens del I Leders beretning.

- *Del VI:* Bestemmelsene om økonomistyring i staten, punkt 3.4 omhandler detaljert kravene til virksomhetens årsregnskap. Direktoratet bes om å tilpasse systemer og rutiner slik at årsregnskapet for 2014 kan avlegges i henhold til kravene. For detaljerte føringer for utarbeidelse av årsregnskapet se Finansdepartementets rundskriv R-115. Årsregnskapet skal inneholde tre deler
 - Ledelseskomentarer, signert av virksomhetslederen
 - Oppstilling av bevilgningsrapportering
 - Oppstilling av artskontorrapportering

Årsrapport for 2013 avlegges på vanlig måte. De nye kravene til årsrapporten og årsregnskapet gjelder fra og med regnskapsåret 2014.

Andre endringer:

- Virksomheten skal publisere tildelingsbrevet på sine nettsider så snart det er mottatt.
- En del endringer i bestemmelsene er gjort med bakgrunn i bokføringsloven eller som følge av innføring av standard kontoplan og føringer for årsregnskap. Det er også foretatt noen presiseringer og språklige endringer. Direktoratet må sette seg inn i endringene og foreta nødvendige systemtilpasninger. Dette vil samtidig være en anledning til også å sikre at ikke direkte berørte deler av økonomisystemet og -rutiner er i tråd med regelverkskravene.

Departementet vil vurdere om det er behov for å justere hovedinstruksen for økonomistyring for virksomheten etter endringene i økonomiregelverket, og orientere direktoratet så raskt som mulig om det. Direktoratet må oppdatere sine interne instruksjoner og rutiner. Frist for dette er 30. juni 2014.

Eventuell søknad om tidsbegrenset unntak fra bestemmelsene med begrunnelse skal sendes departementet.

Arbeidet med oppfølging av endringene i økonomiregelverket vil bli tatt opp i styringsdialogen i 2014.

Kommunikasjon og informasjon

Alle virksomheter skal ha en aktiv holdning til kommunikasjon, både internt og eksternt. Kommunikasjonsarbeidet i Direktoratet for byggkvalitet skal være basert på statlig kommunikasjonspolitikk og gjeldende regelverk som offentlighetsloven og forvaltningsloven. Det er viktig at Direktoratet for byggkvalitet fanger signaler i samfunnet som berører direktoratets virksomhet, og bruker dette i et aktivt kommunikasjonsarbeid. Departementet forventer at direktoratet gjør resultatene som er oppnådd innenfor sitt politikkområde synlige, og at direktoratet har kontakt med departementet om saker som politisk ledelse kan bidra til å synliggjøre.

Direktoratet for byggkvalitet skal orientere departementet i god tid før offentliggjøring av viktige utredninger eller rapporter som direktoratet har utført eller bestilt. Etablerte varslingsrutiner mellom direktoratet og departementet må følges. Dette gjelder særlig i saker som kan skape stor offentlig oppmerksomhet. Direktoratet for byggkvalitet skal ha planer for krisehåndtering og krisekommunikasjon, jf. omtale av sikkerhet under.

Sikkerhet og beredskap

Direktoratet for byggkvalitet skal gjennomføre risikovurderinger for sitt virksomhetsområde og kartlegge sårbarhet til driften i direktoratet. Om mulig, skal det settes mål for arbeidet med sikkerhet og beredskap.

Direktoratet skal ha etablert et planverk for å håndtere akutte kriser. Planverket skal definere kriseledelse, kriseledelsens ansvar og oppgaver, varslingsrutiner, kontinuitetsplan og system for kriseinformasjon. Planverket og varslingsprosedyrer skal være kommunisert til de ansatte. Direktoratet skal øve med utgangspunkt i planverket.

Dersom det er relevant skal direktoratet utarbeide rutiner for informasjonsutveksling til berørte aktører innen samfunnsberedskapen.

Informasjonssikkerhet

Direktoratet for byggkvalitet skal ha et dokumentert styringssystem for informasjonssikkerhet (ISMS), basert på anerkjente standarder, for eksempel ISO 27001/27002. Departementet viser til *Nasjonale strategier for informasjonssikkerhet* (17.12.2012). Departementet ønsker en dialog med direktoratet for dette arbeidet. Prinsippene for å arbeide med informasjonssikkerhet vil være:

- Virksomheten skal som system- og informasjonseier ha et dokumentert styringssystem for informasjonssikkerhet.
- IKT-systemer og informasjon skal klassifiseres og risikovurderes for å sikre hensynet til konfidensialitet, integritet og tilgjengelighet.
- Nye IKT-systemer/-løsninger skal, før de settes i drift, testes for sårbarhet og ivaretagelse av hensynet til konfidensialitet, integritet og tilgjengelighet.
- Hendelser som truer eller kompromitterer IKT-sikkerheten skal rapporteres.

Styring av informasjonssikkerhet vil bli tatt opp i styringsdialogen.

Departementet viser for øvrig til rundskriv P-4/2013 ”Digitaliseringsrundskrivet” fra Fornyings-, administrasjons- og kirke departementet av 2.9.2013, som er en oppfølging av kapittel 8 i Meld. St. 23 (2012–2013) *Digital agenda for Norge – IKT for vekst og nyskaping*.

Miljørapportering

Handlingsplanen for miljø- og samfunnsansvar i offentlige innkjøp inneholder en egen miljøpolitikk for statlige innkjøp. Her blir det stilt konkrete krav til innkjøp av prioriterte produktgrupper og til forankring i ledelsen i form av et system for miljøledelse.

Difi har utviklet et felles rapporteringskjema MiljøRapp¹ i Altinn. Departementet ber Direktoratet for byggkvalitet rapportere en gang i året (en rapport fra hver underliggende enhet i virksomheten, f.eks. hovedkontor og de ulike regionkontorene). Frist for rapporteringen for 2013 er 1. juni 2014.

Enhetene fyller inn tall og informasjon om følgende rapporteringsindikatorer:

- status på system for miljøledelse
- energibruk
- transport

¹ For mer informasjon om MiljøRapp se www.difi.no/artikkel/2011/01/hvordan-rapportere-om-fremdriften-av-miljoarbeidet#.

- avfallsrutiner
- miljøhensyn i innkjøp

Difi kan gi støtte og veiledning i forbindelse med miljøarbeidet og rapporteringen.

Likestilling og mangfold

Likestillingsloven § 1a, diskrimineringsloven § 3a, diskriminerings- og tilgjengelighetsloven § 3 og arbeidsmiljøloven kap. 13 inneholder krav til offentlige myndigheter og offentlige virksomheter om å redegjøre for likestilling og mangfold i virksomhetene. Dette skal innarbeides i den enkelte virksomhets årsrapport. Departementet viser til vedlegg 4 om krav til rapportering i årsrapporten for 2013. Tabellene som Direktoratet for byggkvalitet skal bruke er hentet fra veilederen *Statlige virksomheters likestillingsredegjørelser etter aktivitets- og rapporteringsplikten*.

Aktivitetsplikten i lovene nevnt over oppfordrer offentlige myndigheter til å arbeide aktivt, målrettet og planmessig for å fremme likestilling og mangfold på alle samfunnsområder. Departementet ber Direktoratet for byggkvalitet rapportere på hvordan tiltak på relevante felt virker for og blir fordelt mellom kvinner og menn der det er formålstjenlig. Dette vil ev. bli innarbeidet i Prop. 1 S. Direktoratet for byggkvalitet skal rapportere til departementet i første innspill til Prop. 1 S, jf. vedlegg 2.

Etiske retningslinjer

Departementet viser til etiske retningslinjer for statsforvaltningen som er fastsatt og sendt ut til alle statlige virksomheter sammen med PM 16/2005. Direktoratet for byggkvalitet må ha oppmerksomhet på den etiske bevisstheten blant ansatte. Ledelsen i direktoratet har i den sammenheng en viktig rolle, både som initiativtaker og oppfølger.

Rapportering i henhold til målloven

Departementet viser til § 8 i målloven i offentlig tjeneste og § 6 i forskriftene til loven med krav om minimum 25 pst. bruk av den minst benyttede målformen. Departementet ber direktoratet om å rapportere på dette i årsrapporten.

Vedlegg 4: Registreringsskjema for tilstandsrapportering (kjønn)

Rapporteringen skal innarbeides i årsrapporten til Direktoratet for byggkvalitet for 2013. Rapporteringen er grunnlagsdata for det departementet rapporterer i Prop. 1 S. Stillingskategorier skal følge lønnsplanene i staten og det skal rapporteres i kroner. Direktoratet for byggkvalitet velger selv hvilke stillingskategorier det ønsker å benytte og oppgir stillingene som inngår i disse kategoriene. Departementet har valgt å slå sammen stillingskategori 1-3 til en kategori for saksbehandlere (også inkludert kontortilsatte). Avvik og spesialstillinger bør forklares i fotnote. For rapporteringskriterier der det ikke er data, kan Direktoratet for byggkvalitet sette en strek. Rapporteringen skal ha en kort forklaring på eventuelle skjevheter, og det skal redegjøres for konkrete tiltak som er eller er planlagt satt i verk for å fremme likestilling og mangfold. Rapporteringen skal være slik at departementet kan hente ut informasjon til samletabellen i Prop. 1 S. Se tabell Tilstandsrapportering – kjønn under særlige tema i Prop. 1 S (2013–2014). Merk at det likevel skal rapporteres i kroner på lønn, ikke prosent slik tabellen i proposisjonen for 2014 viser. Dersom det er gjort personalpolitiske tiltak som for eksempel lederutvikling, kompetanseheving eller seniortiltak, er det viktig å rapportere hvordan menn og kvinner benytter tiltaket.

Tabell 1		Kjønnsbalanse			Lønn ¹	
		M %	K %	Totalt (N)	M (i kr)	K (i kr)
Totalt i virksomheten	2013					
	2012					
Toppledelse (f.eks. direktør)	2013					
	2012					
Mellomledelse (f.eks. avdelingsdirektører)	2013					
	2012					
Kategori 1 (f.eks. seniorrådgiver)	2013					
	2012					
Kategori 2 (f.eks. rådgiver)	2013					
	2012					
Kategori 3 (f.eks. førstekonsulent)	2013					
	2012					
Kategori 4 (f.eks. konsulent/sekretær)	2013					
	2012					
Ev. timelønnede i virksomheten	2013					
	2012					

¹ Årsfortjeneste per heltidsekvivalent (i kroner). Gjennomsnittet for menn og kvinner på ulike nivå gir mest informasjon.

Tabell 2		Deltid ²		Midlertidig ansettelse ³		Foreldre- permisjon ⁴		Legemeldt sykefravær ⁵	
		M %	K %	M %	K %	M %	K %	M %	K %
Totalt i virksomheten	2013								
	2012								

² Andel av hvert kjønn som arbeider deltid.

³ Andel av hvert kjønn som har midlertidig ansettelse.

⁴ Andel av totalt foreldrepermisjonsuttak som blir benyttet av hvert kjønn.

⁵ Sykefraværspersent for hvert kjønn. Legemeldt fravær.

Vedlegg 5: Rutiner og mal for oppsummering av FoU-rapporter

Arbeidet med FoU er forankret i statsbudsjettene og tildelingsbrevene. Det er også etablert løpende kontaktmøter mellom Bolig- og bygningsavdelingen (BOBY) og Direktoratet for byggkvalitet (DiBK) om FoU. Denne rutinen er en utdyping av føringene som er gitt i tildelingsbrevene.

FoU-rapporter som er ferdigstilt skal oversendes BOBY sammen med DiBKs oppsummering og vurderinger. Rutinene for oversendelse er slik:

1. Oversendelse av rapporten med DiBKs oppsummering og vurdering skal skje før den er offentlig, og innen en uke etter at rapporten er ferdig utarbeidet.
2. Oversendelsen til BOBY skal skje både via e-post og gjennom ordinær forsendelse. Oversendelsen adresseres ansvarlig seksjonsleder og FoU-ansvarlig i BOBY.
3. BOBY ønsker tentativt fem trykte eksemplarer av ferdig rapport.
4. BOBY har ansvaret for dialogen med Kommunikasjonsheten og politisk ledelse om rapporten.
5. Eventuell utadrettet kommunikasjon om resultatene og funnene fra FoU-rapportene må først avklares med BOBY.
6. DiBK skal også vurdere om rapporten kan være interessant for Husbanken og oversende en kopi dersom dette er tilfelle.

For å strukturere rapporteringen til BOBY, er det utarbeidet en mal som skal legges til grunn for oversendelsesnotatet. Malen for oversendelsesnotatet er som følger:

Oppsummeringen skal være på maksimum 5 sider. BOBY ønsker notatet organisert etter følgende overskrifter:

1. Hva er bakgrunnen for at rapporten ble bestilt? Beskrivelse av faglig motivering.
2. Hvilke sentrale problemstillinger er besvart og hva er hovedinnholdet i svarene? Med andre ord: hva er de viktigste funnene og hva er ny kunnskap?
3. DiBKs vurdering av funnene på et faglig grunnlag.
4. DiBKs vurdering av rapporten som helhet, dens styrker og svakheter.
5. Hvordan kan rapportene brukes videre i DiBKs arbeid?
6. DiBKs forslag til lansering/profilering av rapporten.

Vedlegg 6: Budsjettfullmakter

BUDSJETTFULLMAKTER FOR KOMMUNAL- OG MODERNISERINGS- DEPARTEMENTETS UNDERLIGGENDE VIRKSOMHETER I 2014

Budsjettfullmaktene er ajourført i henhold til endringer i bevilgningsreglementet vedtatt av Stortinget 26. mai 2005, og i henhold til bevilgningsreglementet vedtatt i kongelig resolusjon av 2. desember 2005.

Med hjemmel i denne resolusjonen har Finansdepartementet i rundskriv R-110 av 25. november 2013 fastsatt departementenes fullmakter til å gjøre unntak fra enkelte av bevilgningsreglementets hovedprinsipper. I tillegg er det i R-110 redegjort for fullmakter som ikke delegeres til departementene, men som åpner for at departementene kan søke om samtykke fra Finansdepartementet i enkeltsaker, jf. punkt 3 i rundskrivet.

Lenken til Finansdepartementets rundskriv er:

http://www.regjeringen.no/Upload/FIN/Vedlegg/okstyring/rundskriv/faste/R_110_2013.pdf

1. Fullmakt til nettobudsjettering ved utskifting av utstyr

Inntekter fra salg av brukt utstyr kan nettoføres på post 1 Driftsutgifter med inntil 5 pst. av bevilgningen på den aktuelle posten.

Salgsinntektene må skrive seg fra utskiftninger som er ledd i en rutinemessig fornyelse av utstyr. I praksis vil dette gjelde inntekter fra salg av utstyr som er av en slik art at det ved anskaffelsen skal dekkes under post 1 Driftsutgifter. Inntekter fra salg av utstyr som etter sin art skal dekkes under post 45 Større utstyrsanskaffelser og vedlikehold, må bruttoføres på vanlig måte, se omtale av grensegangen mellom post 01 og 45 i Finansdepartementets rundskriv R-101.

Salgsinntektene skal bokføres som en inntekt i kontoklasse 3 i standard kontoplan (jf. Finansdepartementets rundskriv R-102) og rapporteres til bevilgningsregnskapet på post 1 Driftsutgifter (jf. Finansdepartementets rundskriv R-101). Føringen må gjøres slik at det er mulig å kontrollere at grensen på 5 pst. ikke overskrides.

Direktoratet for byggkvalitet gis fullmakt for 2014 til nettobudsjettering ved utskifting av utstyr.

2. Fullmakt til å inngå leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester utover budsjettåret

Hovedregelen i § 6 første ledd første setning er at staten bare kan pådra forpliktelser som først skal dekkes etter utløpet av budsjettåret når Stortinget har gitt særlig samtykke til dette. Etter samme paragraf, annet ledd, kan Kongen likevel på visse vilkår gi bestemmelser om adgang til å inngå leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester utover budsjettåret.

Med hjemmel i kongelig resolusjon av 2. desember 2005 gis departementene fullmakt til å samtykke i at det inngås leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester utover budsjettåret på følgende vilkår:

- a) Leieavtalene og avtalene om kjøp av tjenester må gjelde den ordinære driften av statlige virksomheter.

- b) Utgiftene i forbindelse med avtalene må kunne dekkes innenfor et uendret bevilgningsnivå på vedkommende budsjettpost i hele avtaleperioden.
- c) For alle avtaler utover ett år må behovet for oppsigelsesklausuler *nøye* vurderes. Hensynet til den framtidige handlingsfriheten skal veie tungt ved vurderingen. Særlig gjelder dette ved langsiktige avtaler.

Det vises for øvrig til bevilgningsreglementet § 10 første ledd, der det blant annet kreves at utgiftsbevilgninger skal disponeres på en slik måte at ressursbruk og virkemidler er effektive i forhold til de forutsatte resultater, samt til et lignende krav i økonomireglementet § 4. Disse bestemmelsene innebærer på foreliggende område både et krav om å vurdere mulige alternativer til leie og kjøp av tjenester, og til utformingen av vilkårene i eventuelle avtaler om leie og kjøp av tjenester.

Direktoratet for byggkvalitet gis fullmakt for 2014 til å inngå leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester utover budsjettåret.

3. Overskridelse av driftsbevilgning mot tilsvarende merinntekter

Hovedregelen i bevilgningsreglementet § 5 annet ledd første setning er at det ikke er adgang til å overskride et bevilget utgiftsbeløp.

3.1 Generelt – Merinntektsfullmakt 2014

Det vises til Prop. 1 S Tillegg 1 (2013–2014), romertallsvedtak II Merinntektsfullmakter.

Samtykket gis på postnivå, slik at det er samlet merinntekt på inntektsposten som kan begrunne overskridelse av korresponderende utgiftspost. Dette må påvises i forklaringene som sendes inn til statsregnskapet.

De aktuelle merinntekter må ligge innenfor virksomhetens mål og oppgaver, og må ellers tilfredsstillende de krav som er fastsatt.

Direktoratet for byggkvalitet gis fullmakt for 2014 til å overskride driftsbevilgning mot tilsvarende merinntekter.

3.2 Merinntekter i form av refusjoner o.l.

Merinntekter som gjelder refusjoner (f.eks. fødsels-/adopsjonspenger, sykepenger og arbeidsmarkedstiltak) vil gi grunnlag for overskridelse uten særskilt samtykke.

4. Fullmakt til å overskride driftsbevilgninger til investeringsformål mot tilsvarende innsparing i de tre følgende budsjetterminer

Som hovedregel er det ikke adgang til å overskride et bevilget utgiftsbeløp, jf. bevilgningsreglementet § 5 annet ledd første setning.

Etter bevilgningsreglementet § 11 fjerde ledd nr. 3 kan imidlertid Kongen gi bestemmelser om overskridelse av driftsbevilgninger med inntil 5 pst. til investeringsformål mot tilsvarende innsparing i løpet av de tre følgende budsjettår.

Med hjemmel i kongelig resolusjon av 2. desember 2005 er departementet gitt fullmakt til å overskride driftsbevilgninger (post 1 Driftsutgifter) med inntil 5 pst. til investeringsformål på følgende vilkår:

- a) Post 1 Driftsutgifter kan overskrides med inntil 5 pst. til investeringsformål mot tilsvarende innsparing i løpet av de tre følgende budsjetterminer.
- b) Innsparingen må utgjøre minst en tredjedel av overskridelsen i første påfølgende budsjettår og minst to tredjedeler av samlet overskridelse ved utløpet av andre budsjettår. Innsparingen må skje under driftsposten som ble overskredet.
- c) Overskridelsen må gå til dekning av utstyrsanskaffelser eller bygningsmessige arbeider.

Direktoratet for byggkvalitet kan søke Kommunal- og moderniseringsdepartementet om fullmakt til å overskride driftsbevilgninger til investeringsformål mot tilsvarende innsparing i de tre følgende budsjetterminer.

5. Overføring av ubrukt utgiftsbevilgning fra et år til neste

I henhold til bevilgningsreglementet § 5 tredje ledd kan ubrukt driftsbevilgning overføres til etterfølgende budsjettår med inntil 5 pst. av bevilgningen.

6. Rapportering

Direktoratet for byggkvalitet skal innen 9. februar 2015 sende inn informasjon om bruken av budsjettfullmakter og beregning av ubrukt bevilgning som kan overføres til etterfølgende budsjettår til departementet. For å minske rapporteringsbyrden ber departementet om at direktoratet bruker DFØs mal for note B til årsregnskapet til denne rapporteringen.

Departementet vil, etter at Finansdepartementet har godkjent overføring av ubrukt bevilgning til etterfølgende budsjettår, stille til disposisjon det beløp Direktoratet for byggkvalitet får rådighet over i eget brev.

7. Kontroll

Departementet skal føre kontroll med at fullmaktene benyttes etter forutsetningene og det tas skriftlig forbehold om at samtykket ellers kan trekkes tilbake.

I denne forbindelse skal Direktoratet for byggkvalitet i forklaringene til statsregnskapet dokumentere at foretatte disposisjoner er innenfor gitte fullmakter.

Vedlegg 7: Personalfullmakter

PERSONALFULLMAKTER FOR KOMMUNAL- OG MODERNISERINGS- DEPARTEMENTETS UNDERLIGGENDE VIRKSOMHETER I 2014

1. Ansettelser, opprettelse av stillinger og lønnsfastsettelse

1.1 Ansettelser, fullmakt til å opprette nye stillinger og fastsette lønn, delegeres til den enkelte virksomhet, i den grad annet ikke er bestemt ved lov eller fremgår av unntakene nedenfor.

1.2 Beslutning om å opprette stillinger fastsettes av virksomhetsleder.

2. Toppledere

2.1 Departementet foretar ansettelser i topplederstillinger.

2.2 Departementet saksbehandler og avgjør også alle saker knyttet til topplederens arbeidsforhold, for eksempel angående:

- alle typer permisjoner (utdanningspermisjon, velferdspermisjon mv.)
- alle typer lønnsjusteringer (både midlertidige og permanente)

3. Fullmakt til å føre lokale lønnsforhandlinger

Direktoratet for byggkvalitet har fullmakt til å føre lokale forhandlinger.

4. Utdanningspermisjon med lønn

Samtlige av departementets underliggende virksomheter som selv ivaretar sin personaladministrasjon, delegeres fullmakt til å innvilge utdanningspermisjon med lønn inntil ett år i samsvar med statens sentrale retningslinjer.

5. Fullmakter ved erstatning til statsansatte for skade eller tap av private eiendeler i forbindelse med tjenesten

Departementet gir Direktoratet for byggkvalitet fullmakt til å fatte vedtak om erstatning på inntil kr 30 000 til statsansatte for skade eller tap av private eiendeler i forbindelse med tjenesten.

For øvrig skal erstatningskrav utover kr 30 000 sendes til Kommunal- og moderniseringsdepartementet.

6. Fullmakter ved erstatningskrav mot staten

Dette gjelder krav mot staten om erstatning på grunnlag av alminnelige erstatningsregler. Unntatt fra reglene er ansvar i kontraktsforhold og ansvar i forbindelse med statens forretningsdrift.

Eventuelle krav om erstatning skal sendes til Kommunal- og moderniseringsdepartementet.

7. Fullmakt til å godkjenne søknader vedrørende regulativet for reiser innenlands for statens regning

Fullmakten gjelder myndighet til å godkjenne søknader vedrørende regulativet for reiser innenlands dekket innenfor Direktoratet for byggkvalitets eget budsjett. Innvilgningen må gis i samsvar med retningslinjene i Statens personall håndbok.

8. Fullmakt til å godkjenne søknader vedrørende regulativet for reiser utenlands for statens regning

Fullmakten gjelder myndighet til å godkjenne søknader vedrørende regulativet for reiser utenlands dekket innenfor Direktoratet for byggkvalitets eget budsjett. Innvilgningen må gis i samsvar med retningslinjene i Statens personalhåndbok.

9. Fullmakt til å godkjenne søknader vedrørende flyttegodtgjørelse

Fullmakten gjelder myndighet til å godkjenne søknader vedrørende flyttegodtgjørelse dekket innenfor Direktoratet for byggkvalitets eget budsjett. Innvilgningen må gis i samsvar med retningslinjene i Statens personalhåndbok.

10. Fullmakt til å tilstå arbeidsgiverfinansierte elektroniske kommunikasjonstjenester

Fullmakten gjelder myndighet til å avgjøre hvem i Direktoratet for byggkvalitet som tilstås arbeidsgiverfinansierte elektroniske kommunikasjonstjenester dekket innenfor virksomhetens eget budsjett. Tildeling av elektroniske kommunikasjonstjenester må gis i samsvar med retningslinjene i Statens personalhåndbok, pkt. 10.2 elektroniske kommunikasjonstjenester (telefon mv.).