



DET KONGELIGE
KULTURDEPARTEMENT

Kunst i offentlige rom - KORO
Postboks 6994 St. Olavs plass
0130 OSLO

Deres ref

Vår ref

Dato

16/2792-

07.02.2017

Statsbudsjettet for 2017 – korrigert tildelingsbrev – KORO

Brevet er disponert i følgende deler:

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

Sammen med brevet følger disse vedleggene:

- Vedlegg 1: Budsjettfullmakter for 2017
- Vedlegg 2: Årsrapport for 2017
- Vedlegg 3: Mål, styringsparametere og resultatmål for 2017
- Vedlegg 4: Tiltak for å øke antall lærlinger i staten
- Vedlegg 5: Styringskalender
- Vedlegg 6: Retningslinjer for økonomiforvaltning og kontroll for tilskuddsmottakere
- Vedlegg 7: Fellesføringer i tildelingsbrevene for 2017 – rundskriv H-3/17

1. Budsjettrammer for 2017

Stortinget vedtok 14. desember 2016 Kulturdepartementets budsjett for 2017.

Kulturdepartementet stiller følgende budsjettrammer til disposisjon for KORO i budsjettåret 2017:

Utgifter

Kap. 322, post 01: kr 17 758 000

Rammen under post 01 inkluderer midler til dekning av merutgifter som følge av lønnsoppgjøret 2016, midler til dekning av arbeidsgiveravgift og midler til dekning av pensjonsutgifter, jf. omtale av innføring av forenklet modell for premiebetaling til Statens pensjonskasse i Prop. 1 S (2016-2017).

Kap. 322, post 50: kr 25 000 000

Inntekter

Kap. 3322, post 01: kr 129 000

Tilsagnsfullmakt

KORO kan gi tilsagn om støtte til prosjekter med inntil 20,9 mill. kroner utover bevilgningen i 2017 under kap. 322, post 50, jf. Prop. 1 S (2016-2017), forslag til vedtak III under Kulturdepartementet. Summen av ikke utbetalte tilsagn, gitt i 2016, og nye tilsagn i 2017 må ikke overstige 20,9 mill. kroner.

Rammen under kap. 322, post 50 fordeles slik:

- Ordinære prosjekter under kap. 322, post 50: kr 15 700 000
- Minnesteder etter angrepene 22. juli 2011: kr 5 200 000
- Sum kr 20 900 000

2. Mål

Departementet har i Prop. 1 S (2016–2017) redegjort for strategiske utfordringer og satsingsområder for 2017. Vi viser til denne omtalen og ber KORO om å se sin virksomhet i sammenheng med disse.

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

Målene for bevilgningene til offentlige rom i 2017 er å legge til rette for produksjon, formidling og etterspørsel av ulike visuelle kunstuttrykk.

På bakgrunn av evalueringen av KORO, som forelå i 2015, har departementet gjennomgått KOROs ordninger innen kunstproduksjon og KOROs forvaltnings- og formidlingsvirksomhet. Regjeringen legger opp til at KORO i større grad skal utnytte potensialet for økt bruk av kunst som allerede er i offentlig eie, og også stimulere til økt innkjøp av kunst som allerede er produsert. Dette vil gjelde både kunstprosjektene i statlige nybygg, statlige leiebygg og eldre statsbygg samt andre offentlige rom. Regjeringen legger opp til at KORO skal arbeide for å få flere samarbeidspartnere og oppdragsgivere og dermed mer midler til kunstproduksjon i de ulike ordningene. Det legges videre opp til at KORO skal

styrke sitt samarbeid med regionene, og at forvaltnings- og formidlingsoppgavene får en bærekraftig finansiering.

Følgende mål gjelder for KORO i 2017:

1. Produksjon av samtidskunst i offentlige rom
2. Styrke interessen for kunst i offentlige rom
3. God forvaltning av kunst i offentlige rom
4. Gi råd til aktører som er involvert i produksjon, formidling og forvaltning av kunst
5. God og effektiv tilskuddsforvaltning

Departementet har fastsatt hvilke styringsparametere som beskriver hvordan KORO skal nå sine mål i 2017, jf. vedlegg 3. Her går det også fram hvilke resultatmål KORO tar sikte på å nå i 2017.

Departementet legger til grunn for bevilgningen i 2017 at KORO gir en omtale av oppnådde resultater i samsvar med fastsatte styringsparametere og resultatmål. Omtalen skal brukes for å vurdere oppnådde resultater og sikre nødvendig oppfølging og kontroll av virksomheten innenfor en forsvarlig ressursbruk.

3. Forutsetninger

3.1. Generelle forutsetninger

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

Utgiftene knyttet til det planlagte aktivitetsnivået, inkludert nye tiltak som man vil sette i gang i 2017, 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 2017.

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

3.2. Oppdragsinntekter

Inntekter knyttet til oppdragsvirksomhet bruttoføres i statsregnskapet på samme måte som øvrige inntekter. For å sikre den fleksibiliteten som er nødvendig for å ivareta intensjonene med oppdragsvirksomheten som følge av terminforskyvning av utgifter og inntekter, skal merinntekter og eventuelle mindreinntekter tas med i beregningen av overføring av ubrukt bevilgning til neste år, jf. Prop. 1 S (2016–2017), forslag til vedtak II og vedlegg 2 Budsjettfullmakter for 2017 som følger som vedlegg til dette brevet.

KORO må føre løpende oversikt over bruken av tilsagnsfullmakten slik at virksomheten for hvert prosjekt til enhver tid har oversikt over:

- hvor stort tilsagn som er gitt
- hvor mye av tilsagnet som er utbetalt
- hvor mye av tilsagnet som gjenstår å utbetale

Virksomheten må også til enhver tid ha totaloversikt over hvor stor del av tilsagnsfullmakten som er udisponert.

3.3. Risikostyring. Internkontroll

Departementet forutsetter at virksomheten jevnlig foretar en risikovurdering av virksomhetens aktiviteter, 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.

3.4. Samfunnssikkerhet og beredskap

Departementet legger til grunn at virksomhetens ledelse har et systematisk og målrettet arbeid med samfunnssikkerhet og beredskap, og at dette er integrert i virksomhetens planverk og styringssystemer. Virksomheten skal utarbeide og årlig oppdatere eksisterende risiko- og sårbarhetsanalyser, samt vurdere forebyggende og beredskapsmessige tiltak knyttet til virksomhetens ansvarsområde. Videre skal det foreligge planer for håndtering av ulike typer kriser, herunder krisekommunikasjon. Virksomheten skal jevnlig øve på ulike scenarioer, slik at erfaringer og læringspunkter kan innarbeides i organisasjonen og i planverket.

Informasjonssikkerhet

Offentlige virksomheter skal ha en internkontroll på informasjonssikkerhetsområdet som baserer seg på anerkjente standarder for styringssystem for informasjonssikkerhet jf.

[eForvaltningsforskriften §15](#). Departementet viser til [Nasjonal strategi for informasjonssikkerhet](#) med tilhørende handlingsplaner og [Handlingsplan for informasjonssikkerhet i statsforvaltningen 2015–2017](#). Strategi og handlingsplaner er tilgjengelig på regjeringen.no.

Vi vil også vise til Nasjonal sikkerhetsmyndighet (NSM)s anbefalte tiltak mot IKT-angrep, særlig dokumentet [S-01 Fire effektive tiltak mot dataangrep](#), som er tilgjengelig på nettsidene til NSM.

3.5. Personalpolitikk og likestilling

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

3.6. Fellesføring

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

I henhold til rundskriv H-3/17 *Fellesføringer i tildelingsbrevene for 2017* fra Kommunal- og moderniseringsdepartementet, gjelder følgende fellesføring for 2017:

KORO skal arbeide systematisk med å utnytte tildelte ressurser bedre og øke produktiviteten.

Digitalisering av arbeidsprosesser og tjenester (digitalt førstevalg) er et sentralt virkemiddel i dette arbeidet, sammen med f.eks. omorganisering, prosessforbedring og annen bruk av teknologi. I årsrapporten skal KORO gjøre rede for iverksatte og planlagte effektiviserings tiltak. Det skal her fremgå at tiltak som inneholder digitalisering av arbeidsprosesser og tjenester er særlig vurdert. Det skal også gjøres rede for hvordan effektiviseringsgevinstene av tiltakene hentes ut, slik at de kan omdisponeres til prioriterte områder.

3.7. Tiltak for å øke antall lærlinger i staten

KORO har, som statlig virksomhet, forpliktelser til å medvirke til å øke antall lærlinger i staten, jf. vedlagt brev av 14. september 2016 fra Kommunal- og moderniseringsdepartementet.

4. Rapportering

4.1. Regnskapsrapport per 31. august 2017

Departementet vil be om en særskilt regnskapsrapport per 31. august 2017, der det i tillegg til forbruket per 31. august også skal angis planlagt forbruk for resten av året. Vi vil senere sende ut retningslinjer for utarbeiding av en slik rapport.

4.2. Årsrapport for 2017

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

Årsrapporten for 2017 utarbeides som eget dokument og sendes til Kulturdepartementet, med kopi til Riksrevisjonen, innen 15. mars 2018.

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

5. Styringskalender for 2017

Plan for møtedager og styringsdialog går fram av vedlagte styringskalender.

Med hilsen

Christine Hamnen (e.f.)
ekspedisjonssjef

Hilde Mortvedt
seniorrådgiver

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

Kopi til:

Direktoratet for økonomistyring
Direktoratet for økonomistyring
Riksrevisjonen

Vedlegg: 7

Budsjettfullmakter for 2017

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 2017 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 \(2016–2017\)](#):

overskride bevilgningen under	mot tilsvarende merinntekt under
kap. 300 post 01	kap. 3300 post 01
kap. 320 post 01	kap. 3320 postene 01 og 03
kap. 320 post 21	kap. 3320 post 02
kap. 322 post 01	kap. 3322 post 01
kap. 323 post 01	kap. 3323 post 01
kap. 323 post 21	kap. 3323 post 02
kap. 325 post 01	kap. 3325 postene 01 og 03
kap. 326 post 01	kap. 3326 post 01
kap. 326 post 21	kap. 3326 post 02
kap. 329 post 01	kap. 3329 post 01
kap. 329 post 21	kap. 3329 post 02
kap. 334 post 01	kap. 3334 post 01
kap. 334 post 21	kap. 3334 post 02
kap. 339 post 01	kap. 3339 postene 02 og 04
kap. 339 post 01	kap. 5568 post 71
kap. 339 post 21	kap. 3339 post 07
kap. 342 post 01	kap. 3342 postene 1 og 2
<p>Merinntekt som gir grunnlag for overskridelse skal også dekke merverdiavgift knyttet til overskridelsen, og berører derfor også kap. 1633, post 01 for de statlige forvaltningsorganene som inngår i nettoordningen for merverdiavgift. Merinntekter og eventuelle mindreinntekter tas med i beregningen av overføring av ubrukt bevilgning til neste år.</p>	

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

2. Nettobudsjettering ved utskifting av utstyr

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

3. Omdisponering mellom poster på budsjettet for statlige virksomheter

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

4. Overskridelse mot innsparing i senere budsjettermin

Virksomhetene kan gis adgang til å overskride driftsbevilgningen under post 01 Driftsutgifter med inntil 5 pst. til investeringsformål mot tilsvarende innsparing i løpet av de tre påløpende budsjetterminene. Slik overskridelse skal godkjennes av departementet i hvert enkelt tilfelle. Før overskridelse kan foretas må derfor virksomhetene sende søknad om slik overskridelse til Kulturdepartementet.

5. Inngåelse av leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester

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

6. Overføring av budsjettmidler mellom statlige virksomheter

Overføring av budsjettmidler fra en virksomhet til en annen virksomhet kan skje ved at det overføres midler til mottakende virksomhets konto, eller ved at mottakende virksomhet får belastningsfullmakt, jf. Finansdepartementets [rundskriv R-111/13](#). Dersom det benyttes fullmakt, skal fullmakten alltid gis til virksomheten, og ikke til en eller flere personer.

Kopi av fullmakten sendes Kulturdepartementet v/Administrasjonsavdelingen.

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 2017.

8. Tilsetting av personale i statlige virksomheter

Jf. [Statens personall håndbok](#).

Myndigheten til å tilsette virksomhetsleder ligger i Kulturdepartementet. For øvrige stillinger er tilsettingsmyndigheten lagt til virksomhetene (tilsettingsråd/styrer). Unntatt fra dette er likevel virksomheter uten styre/tilsettingsråd. For disse virksomhetene ligger tilsettingsmyndigheten i Kulturdepartementet.

9. Opprettelse og inndragning av stillinger

Den enkelte virksomhet kan selv opprette og inndra stillinger på bestemte vilkår.

9.1 Opprettelse av stillinger

Det kan opprettes stillinger under forutsetning av at:

- virksomheten har budsjettmessig dekning for de lønns- og driftskostnader som tilsetningen medfører innenfor den tildelte budsjetttrammen under post 01
- virksomheten kan dekke de lønns- og driftskostnader som tilsetningen medfører innenfor en realistisk forventning om hva driftsbudsjettet vil bli i de påfølgende år
- tilsetningen er i tråd med de føringer/forutsetninger for øvrig som er omtalt i dette tildelingsbrevet
- tilsetningen ligger innenfor rammene av tjenestemannsloven
- det kun nyttes stillingskoder fra gjennomgående lønnsplaner eller egne etatsplaner
- lønsplassering av stillingen behandles i samsvar med hovedtariffavtalens bestemmelser.

9.2 Omgjøring av besatte stillinger

Jf. [Statens personalhåndbok](#).

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

9.3 Inndragning av besatte stillinger

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

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

Kulturdepartementet skal orienteres om vedtaket.

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

9.4 Fullmakter

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

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

10. Lønnsfastsetting av stillinger ved tilsetting

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

For øvrige stillinger er lønnsfastsettingen lagt til den enkelte virksomhet.

Årsrapport for 2017

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

Årsrapporten skal inneholde seks deler med følgende benevnelse og rekkefølge:

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

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

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

1. Årsrapportens del I–V

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

1.1 Del I Leders beretning

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

1.2 Del II Introduksjon til virksomhetens og hovedtall

Det gis en kort omtale av virksomhetens formål og organisering, og hvilket regnskapsprinsipp som benyttes. Det skal videre oppgis nøkkeltall for 2016 og 2017 (antall årsverk, samlet budsjett- og regnskap mv.) og endringer fra 2016–2017.

1.3 Del III Årets aktiviteter og resultater

Kulturdepartementet skal rapportere til Stortinget om oppnådde resultater i 2017 gjennom budsjettproposisjonen for 2019. Virksomhetenes resultatrapportering for 2017 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 2017.

Virksomhetens rapport for 2017 skal inneholde:

- Kortfattet omtale av virksomhetens samlede aktivitet i 2017.
- Omtale av virksomhetens oppnådde resultater i 2017 for de resultatmål som er trukket opp i tildelingsbrevet for 2017. Omtalen skal begrenses til tiltak som er sentrale for mål- og resultatoppnåelsen.

- Omtale av planer og aktiviteter i 2017 knyttet til eventuelle spesielle forutsetninger som er trukket opp tildelingsbrevet for 2017

Rapporten må inneholde både tekstomtale og tabelloversikter som dokumenterer de resultater som virksomheten har oppnådd med sammenlignbare tall for 2016 og 2017 og tilhørende plantall for 2018. Det skal benyttes tallmateriale som i størst mulig grad sier noe om virksomhetens ressursutnyttelse.

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

1.4 Del IV Styring og kontroll av virksomheten

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

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

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

Når det gjelder områdene etnisitet, religion og nedsatt funksjonsevne, er det av personvern hensyn ikke samme krav til rapportering. For å vise at aktivitetsplikten er ivaretatt skal virksomheten i årsrapporten gi en kort sammenfatning av situasjonen for hvert av disse områdene.

¹ Beregnet med utgangspunkt i faktisk utbetalt lønn

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

- *Samfunnssikkerhet og beredskap*
Virksomhetens risiko- og sårbarhetsanalyser skal oversendes departementet som vedlegg til årsrapporten. Virksomheten bes dokumentere eventuelle forebyggende tiltak som er gjennomført på sikkerhetsområdet og rapportere eventuelle endringer i risikobildet til departementet.
- *Revisjonsmerknader fra Riksrevisjonen*
Virksomheten bes redegjøre for oppfølging av merknader fra Riksrevisjonens revisjonsberetninger fra tidligere år.
- *Fellesføringer fra KMD*
Virksomhetene skal omtale sine initiativ og beskrive hvilke tiltak som planlegges eller allerede er iverksatt med hensyn til fellesføringene for 2017. For mer informasjon vedrørende fellesføringene for 2017 se rundskriv [H-3/17 av 9. januar 2017](#).

1.5 Del V Vurdering av framtidutsikter

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

2. Del VI Årsregnskap

Krav til statlige virksomheters årsregnskap er fastsatt i Bestemmelsene punkt 3.4.

Finansdepartementets rundskriv [R-115 av 24. november 2016](#) gir nærmere krav om både innhold og oppstilling av regnskapet. Veiledningsmateriell og maler for oppstillinger og noter som virksomheten kan benytte ved utarbeidelse av årsregnskapet ligger på [nettsidene til DFØ](#).

Mål- og resultatstyring i 2017 – Kunst i offentlige rom, KORO

Vedlegg 3

Mål	Styringsparameter	Resultatmål
1. Produksjon av samtidskunst i offentlige rom	1.1 antall ferdigstilte prosjekter av kunst i offentlige rom	50
	1.2 antall igangsatte prosjekter av kunst i offentlige rom	50
2. Formidling: Styrke interessen for kunst i offentlige rom	2.1 antall formidlingstiltak overfor mottakere av ferdigstilt kunst (der KORO har medvirket)	50
	2.2 gjennomføre brukervurdering av kvaliteten på utførte formidlingsinnsatser	
	2.3 antall informasjonstiltak om kunsten i offentlig rom (der KORO har medvirket)	150
3. God forvaltning av kunst i offentlige rom	3.1 antall istandsettinger, utlån, lagring og fjerning av kunstverk i statens eie	950
	3.2 antall oppfulgte saker (informasjon, rådgivning/ bistand) overfor institusjoner/aktører som forvalter kunst i offentlig eie	200
4. Gi råd til aktører som er involvert i produksjon, formidling og forvaltning av kunst	4.1 antall rådgivningssaker som KORO har fulgt opp	300
5. God og effektiv tilskuddsforvaltning	5.1 tiltak for internkontroll og oppfølging tilskuddsforvaltning	KORO skal ha etablert tiltak som sikrer overholdelse av regelverk om kontroll og oppfølging tilskuddsforvaltning og kontinuerlig styrke internkontrollen
	5.2 responstid i samsvar med god forvaltningsskikk	Endelig eller foreløpig svar på alle henvendelser innen tre uker



DET KONGELIGE KOMMUNAL-
OG MODERNISERINGSDEPARTEMENT

Statsråden

Ifølge liste

Deres ref

Vår ref

Dato

16/3781-2

14.09.2016

Tiltak for å øke antall lærlinger i staten

Regjeringen har satt ambisiøse mål i regjeringsplattformen for inntak av lærlinger i offentlige virksomheter. Sammen med de øvrige partene i arbeidslivet og kunnskapsministeren signerte jeg den nye samfunnskontrakten for flere læreplasser i mars i år. I samfunnskontrakten skal partene jobbe aktivt for at flere søkere skal få læreplass gjennom å rekruttere flere bedrifter og virksomheter. Hovedmålet med den nye samfunnskontrakten er at alle kvalifiserte søkere skal få tilbud om læreplass.

For å følge opp målene i regjeringsplattformen og i den nye samfunnskontrakten og nå i tråd med regjeringens beslutning ber jeg departementene om:

1. *Å videreføre kravet til alle statlige virksomheter om å knytte til seg minst én lærling.*

Dette kravet er et sentralt tiltak i strategien for å øke antall lærlinger i statsforvaltningen, som regjeringen iverksatte i 2015. Det vises til brev om flere lærlinger i statlige virksomheter, som kunnskapsministeren og jeg sendte til alle departementene i mars i fjor. Kravet som ble formidlet i fjor, var imidlertid avgrenset til å gjelde kun for 2015. Vi har valgt å videreføre kravet - også utover 2016. Dersom virksomheter med færre enn 100 ansatte ikke har forutsetninger for å fylle kravene i læreplanen, eller inngå samarbeid med andre for å oppfylle kravet, må dette avklares med overordnet departement. Virksomhetene skal også hvert år vurdere om de kan øke antall lærlinger og tilby opplæring i nye lærefag.

2. *For å styrke en felles innsats for å rekruttere lærlinger og bidra til et yrkesfaglig løft, skal statlige virksomheter knytte seg til opplæringskontoret OK stat eller et annet opplæringskontor.*

Opplæringskontoret skal bistå statlige virksomheter i arbeidet med å følge opp lærlingene. Det dreier seg blant annet om forvaltning av lærekontrakter og tilrettelegging for opplæring.

3. *For å sikre drift av opplæringskontoret og legge til rette for innflytelse fra virksomhetene, skal statlige virksomheter tilknyttet OK bidra til medfinansiering. Dette vil skje ved at opplæringskontoret beholder om lag en tredjedel av lærlingtilskuddet.*

Tilbakehold av lærlingtilskudd er det normale i arbeidslivet ellers når virksomheter knytter seg til et opplæringskontor. Opplæringskontorets nedslagsfelt har til nå vært avgrenset til å omfatte statlige virksomheter i Oslo og Akershus. Fra 2017 utvides virkefeltet til også å omfatte statlige virksomheter i Østfold og Buskerud.

OK stat ble etablert i 2013 som et samarbeidsprosjekt med Kunnskapsdepartementet og med arbeidsgiveransvaret lagt til Kommunal- og moderniseringsdepartementet. Det er tidligere besluttet at opplæringskontoret skal gjøres til en permanent ordning, og at kontoret skal legges til Direktoratet for forvaltning og IKT (Difi) fra 1. januar 2017.

I tråd med regjeringens beslutning ber jeg også om følgende:

- At departementene følger opp kravet om å knytte til seg minst én lærling i styringsdialogen og sette i gang prosessen overfor underliggende virksomheter. Det enkelte departement velger selv i hvilken form kravet formidles, men eksempelvis kan man tydeliggjøre kravet i tildelingsbrevet for 2017.
- At departementene informerer sine underliggende virksomheter i de aktuelle fylkene herunder Oslo, Akershus, Buskerud og Østfold om at de skal knytte seg til OK stat eller et annet opplæringskontor. OK stat vil i etterkant selv ta kontakt med statlige virksomheter i de aktuelle fylkene for å gi informasjon om hva de kan tilby av bistand.

Lykke til med arbeidet!

Med hilsen



Jan Tore Sanner

Adresseliste

Arbeids- og sosialdepartementet	Postboks 8019 Dep	0030	OSLO
Barne- og likestillingsdepartementet	Postboks 8036 Dep	0030	OSLO
Finansdepartementet	Postboks 8008 Dep	0030	OSLO
Forsvarsdepartementet	Postboks 8126 Dep	0032	OSLO
Helse- og omsorgsdepartementet	Postboks 8011 Dep	0030	OSLO
Justis- og beredskapsdepartementet	Postboks 8005 Dep	0030	OSLO
Klima- og miljødepartementet	Postboks 8013 Dep	0030	OSLO
Kulturdepartementet	Postboks 8030 Dep	0030	OSLO
Kunnskapsdepartementet	Postboks 8119 Dep	0032	OSLO
Landbruks- og matdepartementet	Postboks 8007 Dep	0030	OSLO
Nærings- og fiskeridepartementet	Postboks 8090 Dep	0032	OSLO
Olje- og energidepartementet	Postboks 8148 Dep	0033	OSLO
Samferdselsdepartementet	Postboks 8010 Dep	0030	OSLO
Statsministerens kontor	Postboks 8001 Dep	0030	OSLO
Utenriksdepartementet	Postboks 8114 Dep	0032	OSLO

UTKAST TIL STYRINGSKALENDER 2017 FOR KORO

Når	Hva	Hvor	Ansvarlig
Primo januar	Budsjettskriv for 2018	Til statlige virksomheter	KUD, ved administrasjonsavdelingen
Medio januar	Regnskapsrapport (kasserapport) pr. 31.12.16	Til administrasjonsavdelingen	KORO
Medio januar	Forklaringer til statsregnskapet 2016	Til kunst- og museumsavdelingen	KORO
Primo mars	Ev. supplerende tildelingsbrev 2017 som følge av overføring av ubrukte beløp	Til KORO	Kunst- og museumsavdelingen
1. mars	Budsjettsøknad 2018	Til kunst- og museumsavdelingen	KORO
1. mars	Ev. saker til revidert budsjett 2017	Til kunst- og museumsavdelingen	KORO
15. mars	Årsrapport 2016	Til kunst- og museumsavdelingen	KORO
Mars/april	Felles møte med etatslederne i Kunst i offentlige rom, Kulturtanken DKS, Norsk kulturråd og Riksteatret	I KUDs lokaler	Kunst- og museumsavdelingen
15. april	Faglig vurdering og prioritering av nasjonale kulturbygg	Til kunst- og museumsavdelingen	KORO
26. april kl. 12-15	Etatsstyringsmøte (bl.a. med gjennomgang av årsrapport, status for forbruk inneværende år, drøfting av budsjett-søknad, ev. andre avtalte saker)	I KORO's lokaler	Kunst- og museumsavdelingen, etter drøfting av dagsorden med Riksteatret
Avtales direkte	Medarbeidersamtale for KORO-sjefen	Avtales nærmere	Ekspedisjonssjef i Kunst- og museumsavdelingen
15. september	Regnskapsrapport pr. 31. august 2017	Til kunst- og museumsavdelingen	KORO
Innen 1. oktober	Ev. saker til ny saldering av budsjettet for 2017	Til kunst- og museumsavdelingen	KORO
Ultimo oktober	Supplerende tildelingsbrev 2017 som følge av regnskapsrapportering og evt. lønnskompensasjon	Til KORO	Kunst- og museumsavdelingen
Senest 2 uker før etatsstyringsmøtet	Foreløpig tildelingsbrev 2018	Til KORO	Kunst- og museumsavdelingen
Senest 1 uke før etatsstyringsmøtet	Tilbakemelding på målformuleringer og prioriteringer i foreløpig tildelingsbrev, forslag styringsparametere og resultatkrav, samt andre dokumenter til møtet	Til kunst- og museumsavdelingen	KORO
16. november kl. 12-15	Etatsstyringsmøte (bl.a. med drøfting av mål og prioriteringer for 2018, utviklingsbehov og strategier i et treårs-perspektiv (2019–2020), status	I KUDs lokaler	Kunstavdelingen, etter drøfting av dagsorden med KORO

	for forbruk inneværende år m.m.)		
Primo desember	Rundskriv om rapportering til statsregnskapet for 2017	Til statlige virksomheter	KUD, ved Administrasjonsavdelingen
Primo desember	Innspill til arbeidet med statsbudsjettet for 2019 (satsingsforslag og innsparingsmuligheter)	Til kunst- og museumsavdelingen	KORO
Ultimo desember	Tildelingsbrev for 2018	Til KORO	Kunst- og museumsavdelingen

RETNINGSLINJER FOR ØKONOMIFORVALTNING OG KONTROLL FOR TILSKUDDSMOTTAKERE SOM FÅR TILDELT DRIFTSSTILSKUDD FRA KULTURDEPARTEMENTET I 2017

Fastsatt av Kulturdepartementet 6. desember 2016

1. GENERELT

Kulturdepartementet vil presisere overfor tilskuddsmottakeren at de ulike lover og forskrifter som gjelder for den enkelte selskapsform, må følges. Vi viser for øvrig til [lov av 16. juli 1999 nr. 69 om offentlige anskaffelser](#) (anskaffelsesloven), [lov av 21. juni 2013 nr. 59 om likestilling mellom kjønnene](#) (likestillingsloven) og [lov av 21. juni 2013 nr. 61 om forbud mot diskriminering på grunn av nedsatt funksjonsevne](#) (diskriminerings- og tilgjengelighetsloven) med forskrifter.

2. STYRETS, LEDELSENS OG REVISORS ANSVAR

Styret/ledelsen plikter å påse at forvaltningen av institusjonen til enhver tid skjer i samsvar med gjeldende lover og forskrifter. Vi vil spesielt peke på styrets oppgave som det ansvarlige organ for institusjonens forvaltning. Har institusjonen en administrerende direktør eller daglig leder, skal denne forestå den daglige ledelse i samsvar med gjeldende lover og forskrifter og etter retningslinjer og pålegg fra styret. Styret har en særskilt plikt til å påse at bokføring og formuesforvaltning er gjenstand for betryggende kontroll. Denne interne kontrollen kan ikke erstattes av den revisjon som utføres av den eksterne revisor.

Kulturdepartementet vil generelt presisere nødvendigheten av at institusjonen har løpende oversikt over den økonomiske situasjon slik at forholdet mellom budsjetterte og faktiske utgifter og inntekter til enhver tid er under kontroll.

Styret/ledelsen har i tillegg en særskilt plikt til å påse at virksomheten drives i samsvar med de forutsetninger for statens tilskudd som er trukket opp i tilskuddsbrevet og i pkt. 3 nedenfor.

Styret/ledelsen plikter å varsle departementet/tilskuddsforvalteren umiddelbart dersom det oppstår vesentlige avvik i forhold til arbeidsbudsjettet eller de forutsetningene som er trukket opp i tilskuddsbrevet.

3. FORUTSETNINGER FOR TILSKUDD

Det er en forutsetning for statlig tilskudd at institusjonen har kontinuerlig drift og kan vise til virksomhet i samsvar med mål/formål for institusjonen. Det er videre en forutsetning at institusjonen bruker ressursene effektivt og følger de lover og regler som gjelder for arbeidslivet.

Institusjonen vil ikke få ytterligere tilskudd i 2017 til dekning av eventuelle utgifter til driftskreditt eller til dekning av økte utgifter som følge av prisstigning gjennom året eller merutgifter som følge av lønnsoppgjør.

Det gis ikke statlig støtte til gjeldssanering. Et eventuelt årsunderskudd må dekkes gjennom overføringer fra fri egenkapital eller over driftsbudsjettet i påfølgende budsjettår. I særskilte tilfeller kan det gis anledning til å dekke inn underskudd over en lengre tidsperiode enn ett år. Departementet vil i slike tilfeller skjerpe kravene til institusjonens økonomistyring og kontroll.

4. PLAN FOR DISPONERING AV UTGIFTER OG INNTEKTER

Som grunnlag for institusjonens løpende kontroll med den økonomiske utviklingen forutsettes det at institusjonen utarbeider et arbeidsbudsjett så snart størrelsen på statstilskuddet er meddelt fra departementet. Arbeidsbudsjettet må inneholde samtlige utgifter og inntekter som forventes i løpet av året samt tilstrekkelig avsetning av midler til fri egenkapital som sikkerhet mot uforutsette kostnads- og inntektssvingninger. Departementet vil spesielt understreke behovet for en realistisk budsjettering av egeninntekter.

Nærmere opplysninger om arbeidsbudsjett blir gitt i budsjetttrundskrivet.

5. KRAV TIL REGNSKAP OG REGNSKAPSAVLEGGELSE

Institusjoner/organisasjoner som mottar driftstilskudd, skal oversende regnskap til departementet/tilskuddsforvalteren så snart som mulig og senest innen den fristen som er fastsatt i tilskuddsbrevet.

I forbindelse med avleggelsen av årsregnskapet vil vi særlig minne om:

1. Alle offentlige tilskudd skal spesifiseres i regnskapet med beløp og tilskuddsyterens navn. Dette gjelder også fylkeskommunale og kommunale tilskudd.
2. Vesentlige avvik mellom arbeidsbudsjett og regnskap skal kommenteres.
3. Når tilskuddet er *kr 400 000 eller høyere* skal regnskapet også revideres av statsautorisert eller registrert revisor. Unntatt fra dette kravet er institusjoner/organisasjoner som benytter kommunerevisjon eller annet offentlig revisjonsorgan.
4. Når regnskapet skal revideres må revisjonsberetningen legges ved regnskapet.
Beretningen må være undertegnet.
5. Regnskapet må underskrives av virksomhetens styre/ledelse (gjelder alle tilskuddsmottakere). Beretningen må være undertegnet.
Det kreves ikke at regnskapet er bekreftet av revisor når tilskuddet er *under kr 400 000*.
6. Regnskapsdata og dokumentasjon av faktiske opplysninger som ligger til grunn for søknaden eller beregningen av tilskuddsbeløpet, skal oppbevares i henhold til bestemmelsene i regnskapsloven.

6. PROTOKOLL FRA GENERALFORSAMLING

Tilskuddsmottakere som er aksjeselskap med statlig eierandel på 50 pst. eller mer, skal sende underskrevet protokoll fra generalforsamlingen til Kulturdepartementet innen én uke etter at generalforsamlingen er avholdt.

Tilskuddsmottakere som er aksjeselskap med statlig eierandel på mindre enn 50 pst. skal sende underskrevet protokoll fra generalforsamlingen til Kulturdepartementet så snart som mulig etter at generalforsamlingen er avholdt.

7. DEPARTEMENTETS KONTROLLADGANG

Departementet viser til det generelle pålegget Stortinget har gitt forvaltningen om å føre kontroll med tilskudd til «offentlig eller privat virksomhet som ellers ikke er undergitt statlig kontroll», jf. § 10 2.ledd i Stortingets bevilgningsreglement. Bestemmelsen lyder:

Ved tilskudd eller lån til offentlig eller privat virksomhet som ellers ikke er undergitt statlig kontroll, skal det tas forbehold om adgang for tilskuddsforvalteren til å føre kontroll med at midlene benyttes etter forutsetningene.¹

8. TILBAKEBETALING AV TILSKUDD

Årlige tilskudd gis til det formål og på de premisser som er angitt i tilskuddsbrevet. Eventuelt ubenyttet tilskudd kan benyttes i senere budsjettermin.

Dersom tilskuddsmottaker akkumulerer overskudd over flere år gjennom mindre aktivitetsnivå enn det som er forutsatt ved tildelingen av tilskudd, vil størrelsen på det årlige tilskuddet kunne bli revurdert.

Dersom det i ettertid viser seg at tilskuddet ikke er blitt benyttet til det gitte formålet, kan departementet/tilskuddsforvalter kreve hele eller deler av tilskuddet tilbakebetalt. Dersom tilskuddsmottaker har mottatt tilskudd på bakgrunn av uriktige opplysninger, kan dette i særlige tilfelle rammes av bestemmelsene i straffelovens §§ 270-271.

Ved tilbakebetaling av tilskudd skal midlene overføres til:

Kulturdepartementet, Postboks 8030 Dep, 0030 OSLO
Bankkontonummer: 7694.05.00253

Det må framgå av innbetalingen hvilket kapittel- og postnummer midlene skal godskrives. Melding om tilbakeføring av midler med henvisning til kapittel- og postnummer, må også sendes til Kulturdepartementet.

9. PRAKTISERING AV RETNINGSLINJENE

Departementet forutsetter at institusjonens revisor blir gjort kjent med disse retningslinjene.

Dersom det oppstår tvil om praktiseringen av retningslinjene, bes departementet/- tilskuddsforvalteren kontaktet.

¹ <https://www.stortinget.no/Stortinget-og-demokratiet/Lover-og-instrukser/Bevilgningsreglementet/>



DET KONGELIGE KOMMUNAL-
OG MODERNISERINGSDEPARTEMENT

Rundskriv

Departementene

Nr.	Vår ref	Dato
H-3/17	16/4784 - 3	09.01.2017

Fellesføringer i tildelingsbrevene for 2017

Formålet med dette rundskrivet er å orientere departementene og virksomhetene om fellesføringen som er lagt inn i tildelingsbrevet til samtlige statlige virksomheter for 2017. Grunnlaget for fellesføring som virkemiddel er beskrevet i rundskriv P2/2009 av 14. mai 2009.

1. FELLESFØRINGSTEKSTEN FOR 2017

Regjeringen har gitt sin tilslutning til at følgende tekst skal inn i tildelingsbrevene for 2017:

"<Virksomheten> skal arbeide systematisk med å utnytte tildelte ressurser bedre og øke produktiviteten.

Digitalisering av arbeidsprosesser og tjenester (digitalt førstevalg) er et sentralt virkemiddel i dette arbeidet, sammen med f.eks. omorganisering, prosessforbedring og annen bruk av teknologi. I årsrapporten skal <Virksomheten> gjøre rede for iverksatte og planlagte effektiviserings tiltak. Det skal her fremgå at tiltak som inneholder digitalisering av arbeidsprosesser og tjenester er særlig vurdert. Det skal også gjøres rede for hvordan effektiviseringsgevinstene av tiltakene hentes ut, slik at de kan omdisponeres til prioriterte områder."

2. REGJERINGENS MÅL MED FELLESFØRINGEN

Effektivisering og produktivitetsforbedring står sentralt i regjeringens arbeid med å utvikle forvaltningen. Produktivitetskommisjonens to rapporter og OECDs landrapport, jf. kapittel 5 i Revidert nasjonalbudsjett 2016, peker på behovet for sterkere innsats for å

forbedre produktiviteten i offentlig sektor. Produktivitetskommisjonen slår også fast at høyere produktivetsvekst i offentlig sektor er kritisk for bærekraft i offentlige finanser. Kommisjonens beregninger viser at økt produktivetsvekst er helt nødvendig – hvis ikke får vi stagnerende levestandard, store offentlige underskudd og et urimelig høyt skattenivå. Det er derfor viktig at virksomhetene prioriterer å arbeide systematisk med å utnytte tildelte ressurser bedre og øke produktiviteten.

Regjeringen har igangsatt en egen avbyråkratiserings- og effektiviseringsreform. For at denne reformen ikke skal føre til dårligere kvalitet i de statlige tjenestene, må virksomhetene arbeide systematisk med å utnytte tildelte ressurser bedre og øke produktiviteten. Kravene i fellesføringen for 2017 skal støtte opp om dette arbeidet og bidra til ytterligere å rette oppmerksomheten mot mulighetene for effektivisering og produktivetsøkning i forvaltningen.

3. NÆRMERE OM DIGITALT FØRSTEVALG

Meld. St. 27 (2015-2016) *Digital agenda for Norge. IKT for en enklere hverdag og økt produktivitet* omtaler styrking av arbeidet med digitalt førstevalg som et viktig og prioritert effektiviseringstiltak fra regjeringens side. Digitalt førstevalg innebærer at forvaltningen, så langt som mulig, er tilgjengelig på nett, og at nettbaserte tjenester er hovedregelen for forvaltningens kommunikasjon med brukerne.

Bakgrunnen for digitalt førstevalg

Bakgrunnen for digitalt førstevalg er todelt: For det første gir en digital forvaltning bedre tjenester til brukerne med enklere søknadsprosesser og raskere svar. Det er ikke tilstrekkelig med skjema på nett. Det må også vurderes om tjenestene i seg selv kan forenkles, fjernes eller gjennomføres på en helt annen måte. Reell digitalisering krever at hele verdikjeden som saksbehandlingen omfatter, fra en sak starter til vedtak er fattet, gjennomgås for å vurdere hvordan digitalisering kan effektivisere saksbehandlingen og gjøre tjenestene mer brukervennlige.

For det andre har digitalisering av forvaltningen et betydelig innsparingspotensial slik at ressurser kan frigjøres og omdisponeres. Virksomhetene må drive virksomhetsutvikling gjennom digitalisering, og, i tilknytning til fullføringen av digitalt førstevalg, skape effektive arbeidsprosesser som er samfunnsøkonomisk lønnsomme, kartlegge gevinstmuligheter og realisere gevinstene.

Regjeringen har som mål at digitalt førstevalg skal fullføres, og at det skal arbeides systematisk for å oppnå dette. De ulike sektorene må kartlegge hvordan arbeidet med digitalt førstevalg best kan styrkes på deres område og utarbeide planer for dette.

Gjenbruk av informasjon

Automatiserte tjenester, gode selvbetjeningsløsninger og «tjenestekjeder» der relevant informasjon er forhåndsutfyllt, forutsetter at forvaltningen gjenbruker informasjon som forvaltningen allerede har. Målet er at forvaltningen ikke spør på nytt om noe brukeren allerede har opplyst om eller som forvaltningen har kunnskap om fra andre kilder (prinsippet om "kun én gang").

Kravet om gjennomføring av kartlegging og planer for digitalt førstevalg og gjenbruk av informasjon er nærmere omtalt i digitaliseringsrundskrivet.

4. HVORDAN ARBEIDE MED FELLESFØRINGEN

Arbeidet med fellesføringen vil inngå som en del av styringsdialogen mellom departement og den enkelte virksomhet.

Valg av ulike tiltak og metoder

Effektiviseringstiltak kan være tiltak på systemnivå, som skal støtte opp om det løpende effektiviseringsarbeidet i virksomheten. Det kan for eksempel være implementering av porteføljestyling, LEAN-metodikk eller gevinstrealiseringsmetodikk. Det kan også være enkeltprosjekter knyttet til for eksempel omstillingstiltak, omorganisering, prosessforbedring, investering i teknologi, mv. Fellesføringen skal ikke begrense valget av ulike måter å arbeide på, men åpne for virksomhetstilpassede løsninger.

Håndtering av gevinster – et tema for styringsdialogen

Virksomhetene skal arbeide systematisk med gevinstrealisering av effektiviseringstiltakene. Spørsmålet om hvordan gevinstene skal håndteres, vil være et tema i styringsdialogen mellom virksomheten og overordnet departement.

Som et eksempel kan det vises til KMDs modell for tilbakebetaling av økonomiske gevinster i virksomheten i medfinansieringsordningen hvor opptil 50 % av besparelsene som oppstår i virksomheten (økonomiske gevinster minus økte kostnader) bør kunne beholdes i virksomheten.

Bistand

Difi og DFØ vil, med utgangspunkt i deres ansvarsområder og kompetanse, kunne bidra til at forvaltningen kan løse kravene i fellesføringen for 2017. Difi har allerede fått i oppgave å utvikle samarbeidsfora, veiledningsmateriell eller andre nødvendige støttetiltak for å sikre en godt samordnet gjennomføring av digitalt førstevalg i hele forvaltningen. Difi er også bedt om å gi sin anbefaling til KMD om hvordan de kan legge ytterligere til rette for å bistå statlige virksomheter i arbeidet. KMD vil orientere om dette senere i eget brev. Arbeidet med gevinstrealisering er også en viktig del av effektiviseringsarbeidet. DFØs veiledning og Prosjektveiviseren i Difi gir hjelp og råd til virksomhetene til å planlegge og realisere gevinster av prosjekter og effektiviseringstiltak. DFØ og Difi har nylig levert forslag til tiltak som kan støtte virksomhetene i å hente ut effektiviseringsgevinster.

Bruk av markedet – "sourcingstrategi"

Regjeringen har i Meld. St. 27 (2015-2016) *Digital agenda for Norge – IKT for en enklere hverdag* kapittel 12.6. vært tydelige på at det offentlige i utgangspunktet ikke skal gjøre selv det markedet kan gjøre bedre og mer effektivt.

Ved utvikling, forvaltning og drift av digitale løsninger må virksomheten ta stilling til hva de skal utføre selv gjennom intern organisering og ansettelse, og hva som helt eller delvis skal overlates til eksterne aktører. Disse vurderingene gjøres gjennom en sourcingstrategi.

Effektiviteten av å bruke markedet vil variere mellom virksomhetene. Statlige virksomheten er derfor gjennom Digitaliseringsrundskrivet pålagt, å utvikle en egen sourcingstrategi i det omfang det er relevant.

5. RAPPORTERING

I årsrapporten for 2017 skal virksomhetene orientere om iverksatte og planlagte effektiviserings tiltak, og gjøre rede for hvordan effektiviseringsgevinstene av tiltakene hentes ut. Omtalen i årsrapporten bør for hvert effektiviserings tiltak inkludere en kort presentasjon av formålet, berørte parter, tiltakets innhold og forventede gevinster fordelt på virksomheten, andre deler av staten, kommunene og samfunnet forøvrig.

For øvrig kan det nevnes at virksomhetenes arbeid med innholdet i fellesføringen også vil gi en god mulighet for gjensidig læring og erfaringsutveksling og til å synliggjøre "beste praksis". Det virksomhetene orienterer om i årsrapportene kan i etterkant systematiseres/gjennomgås av f.eks. Difi og DFØ.

Med hilsen

Jan Hjelle (e.f.)
ekspedisjonssjef

Lasse Ekeberg
avdelingsdirektør

Dette dokumentet er elektronisk godkjent og sendes uten signatur.

Kopi:
Statsministerens kontor
Riksrevisjonen