



DET KONGELIGE  
KULTURDEPARTEMENT

Kulturtanken – Den kulturelle skolesekken Norge  
Postboks 4261 Nydalen  
0401 OSLO

Deres ref

Vår ref

Dato

16/3147-

08.03.2017

### Statsbudsjettet 2017 – tildelingsbrev

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: Fellesføringer i tildelingsbrevene for 2017
- Vedlegg 6: Styringskalender for 2017

#### 1. Budsjettrammer for 2017

Stortinget vedtok 14. desember 2016 Kulturdepartementets budsjett for 2017.

Kulturdepartementet stiller følgende budsjettrammer til disposisjon for Kulturtanken – Den kulturelle skolesekken Norge (Kulturtanken DKS) i budsjettåret 2017:

#### Utgifter

Kap. 325, post 01: kr 106 523 000

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).

### Inntekter

Kap. 3325, post 01: kr 23 578 000

## **2. Mål**

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 denne delen av bevilgningene til allmenne kulturformål i 2017, jf. Prop. 1 S (2016–2017), er å legge til rette for produksjon, formidling og etterspørsel av ulike kunstuttrykk.

Kulturtanken DKS er underlagt et mandat som er fastsatt av Kulturdepartementet og Kunnskapsdepartementet i fellesskap, jf. Kulturdepartementets instruks om økonomi- og virksomhetsstyring for Kulturtanken – Den kulturelle skolesekken Norge.

Følgende mål gjelder for Kulturtanken DKS i 2017:

1. Effektiv og god forvaltning og styringsstruktur i Den kulturelle skolesekken.
2. Høy kunstnerisk og formidlingsmessig kvalitet på tilbudet i Den kulturelle skolesekken innen alle kunstretninger, som også bidrar til å fremme mål i opplæringen.
3. Samarbeid med kultur- og utdanningssektor om innhold og kvalitet i Den kulturelle skolesekken.

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

Departementet legger til grunn for bevilgningen i 2017 at Kulturtanken DKS 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 budsjettammen at Kulturtanken – DKS 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 budsjettammen. 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 budsjettammen.

### 3.2. 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.

### 3.3. 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](#), som er tilgjengelig på regjeringen.no.

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

### 3.4. Personalpolitikk og likestilling

Departementet forutsetter at Kulturtanken – DKS til enhver tid har riktig bemanning og kompetanse slik at oppgavene blir utført på en best mulig måte. Kulturtanken – DKS 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.

### 3.5. 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 Kommunal- og moderniseringsdepartementets rundskriv H-3/17 gjelder følgende fellesføring for 2017:

*Kulturtanken – DKS 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 Kulturtanken – DKS gjøre rede for iverksatte og planlagte effektiviseringstiltak. 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.*

For mer informasjon om fellesføringen, se vedlagte rundskriv [H-3/17 Fellesføringer i tildelingsbrevne for 2017](#).

### 3.6. Tiltak for å øke antall lærlinger i staten

Departementet forutsetter at Kulturtanken – DKS skal knytte til seg minst én lærling. Videre skal Kulturtanken – DKS knytte seg til opplæringskontoret OK stat eller et annet opplæringskontor. For nærmere omtale viser vi til vedlagte brev av 14. september 2016 fra Kommunal- og moderniseringsdepartementet.

## 4. Forvaltning av spillemidler

Departementet viser til de oppgaver som Kulturtanken DKS har ved forvaltning av spillemidler til kulturformål. Departementet vil meddele økonomiske rammer, forutsetninger og rapporteringskrav knyttet til forvaltningen av spillemidlene i eget tilsagnsbrev.

## 5. Rapportering

### 5.1. 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.

### 5.2. 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.

## **6. Styringskalender for 2017**

Plan for møtedager og styringsdialog går fram av vedlagte styringskalender.

Med hilsen

Christine Hamnen (e.f.)  
ekspedisjonssjef

Hilde Lea Næss  
seniorrådgiver

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

Kunnskapsdepartementet  
Direktoratet for økonomistyring Trondheim  
Direktoratet for økonomistyring Trondheim  
Kunnskapsdepartementet  
Riksrevisjonen

## 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.</p> <p>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> ) <sup>1</sup>						

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 ivare tatt skal virksomheten i årsrapporten gi en kort sammenfatning av situasjonen for hvert av disse områdene.

<sup>1</sup> 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 Fellesføringer i tildelingsbrevene for 2017](#).

### **1.5 Del V Vurdering av framtidsutsikter**

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

### **2. 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, styringsparameter og resultatmål for Kulturtanken – Den kulturelle skulesekken Noreg i 2017

### Mål 1: Effektiv og god forvaltning og styringsstruktur i Den kulturelle skulesekken

Styringsparameter	Resultatmål
1.1 Omstilling av verksemda	Ny organisasjonsstruktur er etablert
	Nye avdelingsleiarar er tilsatt
	Rekrutteringsplan iverksatt for kunst- og kulturfagleg personell, for pedagogisk og skolefagleg personell, og for forvaltningskompetanse
1.2 Styrings- og rapporteringssystem	Ny økonomimodell for DKS-ordninga er etablert
	Einskapleg rapporteringssystem er i bruk
	Tildelingskriterium er etablert
	Forprosjekt etablert for felles søknadsportal og programbank for alle kunststartar
1.3 Informasjonsdeling og dialog mellom dei ulike forvaltningsnivåa i DKS-ordninga	Ein årleg samling for forvaltningsnivåa i DKS-ordninga
1.4 Overføring av skulekonsertar til fylke og direktkommunar	Minst 50 pst. overtaking i 2017 gjennom <i>Prosjekt 2018</i>

### Mål 2: Høg kunstnerisk og formidlingsmessig kvalitet på tilbodet i Den kulturelle skulesekken innan alle kunstretningar, som også bidreg til å fremme mål i opplæringa

Styringsparameter	Resultatmål
2.1 System for lokale fagråd	Pilot i to fylke igangsatt
2.2 Nasjonale fagutval for kvalitet og formidling	Pilot med nasjonale fagutval er etablert innan tre kunstretningar
2.3 Stimulere til og synleggjere forskning på DKS	Forskningsprosjekt og -funn synleggjort og formidla på samling med kunst-, kultur- og skulesektor, og i ulike mediekanalar
2.4 Stimulere til utvikling av nye formidlingsmodellar	To pilotprosjekt er etablert i samarbeid med kommune, skule og kunstnarar
2.5 Utval som skal vurdere om tilboda i DKS-ordninga har god kvalitet og står i samanheng med læreplanane til skulen, og som bidreg til å utvikle ei felles forståing mellom kunst-, kultur- og skulesektor, med eit tydeleg framtidsperspektiv.	Utval er oppretta

### Mål 3: Samarbeid med kultur- og utdanningssektor om innhald og kvalitet i Den kulturelle skulesekken

Styringsparameter	Resultatmål
3.1 Samarbeidsmodellar med sektorane	Pilotprosjekt igangsatt med relevante aktørar innan kunst-, kultur- og skulesektor

3.2 Kompetansedeling om kunstformidling og pedagogikk for born og unge	Ein årleg samling for kunst-, kultur- og skulesektor
3.3 Informasjon om DKS i lærar- og kunstutdanning	Samarbeid med institusjonar igangsatt



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





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

## Styringskalender 2017 for Kulturtanken – Den kulturelle skolesekken Norge

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	Kulturtanken DKS
Medio januar	Forklaringer til statsregnskapet 2016	Til kunst- og museumsavdelingen	Kulturtanken DKS
Primo mars	Ev. supplerende tildelingsbrev 2017 som følge av overføring av ubrukte beløp	Til Kulturtanken DKS	Kunst- og museumsavdelingen
1. mars	Budsjettsøknad 2018	Til kunst- og museumsavdelingen	Kulturtanken DKS
1. mars	Ev. saker til revidert budsjett 2017	Til kunst- og museumsavdelingen	Kulturtanken DKS
13. mars kl. 12.00-15.00	Etatsstyringsmøte om omstilling, økonomi og ev. andre avtalte saker	I KUDs lokaler	Kunst- og museumsavdelingen, etter drøfting av dagsorden med Kulturtanken DKS og Kunnskapsdepartementet
15. mars	Årsrapport 2016	Til kunst- og museumsavdelingen	Kulturtanken DKS
Mars/april	Felles møte med etatslederne i Kunst i offentlige rom, Riksteatret, Norsk kulturråd og Kulturtanken DKS	I KUDs lokaler	Kunst- og museumsavdelingen
26. april kl. 09.00-12.00	Etatsstyringsmøte med gjennomgang av årsrapport, status for forbruk inneværende år, drøfting av budsjettsøknad og ev. andre avtalte saker	I Kulturtanken DKS' lokaler	Kunst- og museumsavdelingen, etter drøfting av dagsorden med Kulturtanken DKS og Kunnskapsdepartementet
Avtales nærmere	Medarbeidersamtale for Kulturtanken DKS' direktør	Avtales nærmere	Ekspedisjonssjef i kunst- og museumsavdelingen
30. august kl. 09.00-12.00	Etatsstyringsmøte om omstilling, økonomi og ev. andre avtalte saker	I KUDs lokaler	Kunst- og museumsavdelingen, etter drøfting av dagsorden med Kulturtanken DKS og Kunnskapsdepartementet

15. september	Regnskapsrapport per 31. august 2017	Til kunst- og museumsavdelingen	Kulturtanken DKS
Innen 1. oktober	Ev. saker til nysaldering av budsjettet for 2017	Til kunst- og museumsavdelingen	Kulturtanken DKS
Ultimo oktober	Supplerende tildelingsbrev 2017 som følge av regnskapsrapportering og ev. lønnskompensasjon	Til Kulturtanken DKS	Kunst- og museumsavdelingen
Senest to uker før etatsstyringsmøtet	Foreløpig tildelingsbrev 2018	Til Kulturtanken DKS	Kunst- og museumsavdelingen
Senest en uke før etatsstyringsmøtet	Tilbakemelding på målformuleringer og prioriteringer i foreløpig tildelingsbrev, forslag styringsparametere og resultatkrav, samt andre dokumenter til møtet	Til kunst- og museumsavdelingen	Kulturtanken DKS
22. november kl. 09.00-12.00	Etatsstyringsmøte med drøfting av mål og prioriteringer for 2018, utviklingsbehov og strategier i et treårsperspektiv (fram til 2020), status for forbruk inneværende år m.m.	I KUDs lokaler	Kunst- og museumsavdelingen, etter drøfting av dagsorden med Kulturtanken DKS og Kunnskapsdepartementet
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	Kulturtanken DKS
Ultimo desember	Tildelingsbrev for 2018	Til Kulturtanken DKS	Kunst- og museumsavdelingen