



DET KONGELIGE  
KULTURDEPARTEMENT

Medietilsynet  
Nygata 4  
1607 FREDRIKSTAD

Deres ref

Vår ref

Dato

15/1517

05.02.2016

**Medietilsynet - statsbudsjettet 2016 - endelig tildelingsbrev**

Brevet er disponert i følgende deler:

1. Mål
2. Budsjetttrammer drift
3. Forutsetninger
4. Tilskuddsbevilgninger
5. Rapportering

Sammen med brevet følger disse vedleggene:

- Vedlegg 1: Budsjettfullmakter for 2016
- Vedlegg 2: Krav til årsrapport for 2016
- Vedlegg 3: Retningslinjer for økonomiforvaltning og kontroll for tilskuddsmottakere som får tildelt driftstilskudd fra Kulturdepartementet i 2016
- Vedlegg 4: Retningslinjer for økonomiforvaltning og kontroll for tilskuddsmottakere som får tildelt prosjekt-/investerings- og enkelttilskudd fra Kulturdepartementet i 2016
- Vedlegg 5: Styringskalender for 2016
- Vedlegg 6: Kommunal- og moderniseringsdepartementets [rundskriv H-14 /2015](#)

Medietilsynet er statens forvaltningsorgan på mediesektoren, og skal innenfor de målsettinger, rammer og ressurser som til enhver tid er fastsatt av departementet, og

Postadresse  
Postboks 8030 Dep  
NO-0030 Oslo  
postmottak@kud.dep.no

Kontoradresse  
Akersg. 59  
<http://www.kud.dep.no/>

Telefon\*  
22 24 90 90  
Org. nr.  
972 417 866

Medieavdelingen

Saksbehandler  
Liv Grøtterød  
22248044

arbeide for å nå målene for den statlige politikken på feltet. Medietilsynet forvalter en rekke mediepolitiske virkemidler på Kulturdepartementets ansvarsområder og er departementets rådgivende organ på disse områdene.

Medietilsynet har ansvar for å planlegge virksomheten i 2016 på en slik måte at virksomhetens mål oppfylles innenfor rammen av disponible ressurser, jf. § 4 i reglement for økonomistyring i staten. Tilsynets planer og aktiviteter skal være basert på risiko- og vesentlighetsvurderinger.

## **1. MÅL, UTFORDRINGER OG SATSNINGSOMRÅDER**

### **1.1 Overordnede mål**

Statens overordnede ansvar på medieområdet er å fremme ytringsfrihet og demokrati ved å legge forholdene til rette for en åpen og opplyst offentlig samtale, jf. GrL § 100. Hovedmålet for regjeringens politikk for redaksjonelle medier er derfor å fremme god nyhetsproduksjon og en bredt anlagt offentlig samtale i framtidens digitale mediasamfunn. Dette skal oppnås ved å legge til rette for en innovativ og konkurransedyktig medieindustri og et mangfold av nyhets- og aktualitetsmedier karakterisert av høy kvalitet og uavhengig journalistikk, inkludert en sterk nasjonal allmennkringkastingssektor.

Regjeringen vil modernisere det mediepolitiske virkemiddelapparatet gjennom økt likebehandling av mediene, uavhengig av teknologisk plattform. Hensynet til presse- og ytringsfriheten tilsier at staten ikke skal gripe inn i pressemønsteret eller sette mål som begrenser pressens redaksjonelle frihet. Over tid skal pressestøtten omlegges og nivået reduseres.

Bevilgningen for 2016 skal legge til rette for

- et mangfold av nyhets- og aktualitetsmedier karakterisert av høy kvalitet og uavhengig journalistikk på alle plattformer
- forskning på medieområdet for å oppnå økt kunnskap om medienes betydning for samfunnsutviklingen

Medietilsynets totale ansvars- og tjenesteområder fremgår av Kulturdepartementets instruks om økonomi- og virksomhetsstyring til Medietilsynet, og av målstrukturen her.

### **1.2 Mål for Medietilsynet**

Mål 1: Medietilsynet skal føre tilsyn med relevante regler i kringkastingstloven, lov om beskyttelse av mindreårige mot skadelige bildeprogram (beskyttelsesloven), film- og videogramloven og medieeierskapsloven samt føre tilsyn med oppfyllelse av NRKs og TV2s allmennkringkastingsoppdrag.

Mål 2: Medietilsynet skal ha oppdatert kunnskap om den økonomiske situasjonen og eierforhold i mediebransjen, og være et ledende kompetansemiljø på dette feltet.

Mål 3: Medietilsynet skal sikre forsvarlige rutiner for forvaltning av alle typer tilskudd, herunder også nødvendig teknisk sikkerhet i mediestøttesystemet.

Mål 4: Medietilsynet skal bidra til at barn og unge bruker digitale medier på en ansvarlig og trygg måte.

Mål 5: Medietilsynet skal bidra til å beskytte mindreårige mot skadelig påvirkning fra levende bilder, herunder informere slik at aktører som omfattes av beskyttelsesloven kjenner til og forstår det nye regelverket.

Mål 6: Medietilsynet skal i økende grad samhandle elektronisk med brukerne.

Mål 7: Medietilsynet skal ha plan- og styringssystemer, herunder internkontroll, risikovurderinger og langtidsplaner, som sikrer god styring og ressursutnyttelse.

### **1.3 Prioriterte områder og særskilte utfordringer for Medietilsynet i 2016, hvor tilsynet skal:**

- a. følge opp stortingsmeldingen om digitalisering av radiomediet og sørge for tildeling av anleggskonsesjoner og innholdskonsesjoner i lokalradioblokka, samt forlengelse av lokalradiokonsesjoner i FM-nettet.
- b. yte bistand til departementets arbeid med revisjon av kringkastingsloven og – forskriften.
- c. videreutvikle og inneha god kunnskap om den økonomiske situasjonen for norske medier og bistå departementet i medieøkonomiske spørsmål
- d. utforme den årlige rapporten om økonomien i norske medievirksomheter slik at den fungerer som grunnlagsdokument om norsk medieøkonomi, og brukes i departementets arbeid om lisensfastsetting og budsjettarbeid. Rapporten skal foreligge i foreløpig versjon senest 15.juni og i endelig versjon 15. september.
- e. implementere ny lov om åpenhet om eierskap i media, samt etablere rutiner for konsultasjon i forbindelse med Konkurransetilsynets fusjonskontroll på medieområdet, jf. omtale i Prop. 39 L (2015-2016).
- f. implementere ny ordning med produksjonstilskudd til nyhets- og aktualitetsmedier som også inkluderer ny tilskuddsordning for nasjonale ukemedier samt vurdere behovet for endringer i forskriften på grunnlag av erfaringene med den nye ordningen.

- g. bistå departementet i oppfølgingsarbeidet knyttet til Stortingets beslutning om slukking av FM-nettet, samt videreføre det startede arbeidet med å øke kjennskapen til det kommende teknologiskiftet.
- h. implementere ny forskrift til støtteordningen for tilskudd til lokalkringkastingsformål slik at den også legger til rette for økonomisk støtte til digitalisering av lokalradio.
- i. analysere og informere om utviklingen og funn i Barn- og medier-undersøkelsen som ble gjennomført høsten 2015 om barns bruk av digitale medier.
- j. bidra inn i en tverrfaglig gruppe nedsatt av Lotteritilsynet med representanter fra Lotteritilsynet, Forbrukerombudet og representanter for forskning og teknologi. Gruppen skal følge utviklingen av og dele kunnskap om sosiale nettverksspill og digital og virtuell valuta
- k. søke om nytt EU-prosjekt knyttet til CEF Digital (Connecting Europa Facility) fra 2016.
- l. Utvikle og vedlikeholde interne styrings- og støttesystemer slik at de er effektive og bidrar til god kvalitet på Medietilsynets arbeid. Sørge for at virksomhetens kompetanse og ressurser er tilpasset tilsynets ansvarsområder, inklusiv endringskompetanse med hensyn til endrede samfunnsforhold og rammebetingelser på virksomhetens ansvarsområder.

### **1.3.1 Digitalisering av tjenester**

Det er et sentralt mål at offentlig forvaltnings kommunikasjon med brukere skal være nettbasert. Medietilsynet administrerer og forvalter regelverk og tilskuddsordninger som krever innsending av søknader, skjemaer og annen rapportering. Innsending og behandling av opplysninger skjer i dag til en viss grad digitalt, men tjenestene er ikke fullt ut digitalisert. Tilsynet skal intensivere digitaliseringsarbeidet i 2016 med mål om å forenkle og effektivisere tjenestene.

### **1.3.2 Effektiv drift**

Regjeringen har fra og med 2015 innført en avbyråkratiserings- og effektiviseringsreform som gjelder alle statlige virksomheter. Departementet viser til at Medietilsynet fortsatt må prioritere å utvikle en fleksibel og omstillingsdyktig organisasjon.

## **2. BUDSJETTRAMMER DRIFT**

Stortinget vedtok 9. desember 2015 Kulturdepartementets budsjett for 2016.

Kulturdepartementet stiller følgende budsjettrammer til disposisjon for Medietilsynet for budsjettåret 2016:

## Utgifter

### Kap. 334 Film- og medieformål

Post		(1000 kr)
01	Driftsutgifter	45 285
21	Spesielle driftsutgifter	2 200

Rammen under post 01 inkluderer midler til dekning av merutgifter som følge av lønnsoppjøret 2015 og midler til dekning av arbeidsgiveravgift.

Midlene på post 21 har tidligere vært ført under post 01 og går til å dekke utgiftene som finansieres av eksterne midler for Medietilsynet. Posten kan overskrides med inntil samme beløp som virksomhetene får i merinntekter under kap. 3334, post 02, jf. forslag til vedtak II.

## Inntekter

### Kap. 3334 Film- og medieformål

Post		(1000 kr)
02	Inntekter ved oppdrag	2 500
70	Gebyr	10 000

### Kap. 5568 Sektoravgifter under Kulturdepartementet

Post		(1000 kr)
74	Avgift – forhåndskontroll av kinofilm	5 500

## **3. FORUTSETNINGER**

### **3.1 Generelle forutsetninger**

Det er en forutsetning for den tildelte budsjettrammen at Medietilsynet 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 2016, 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 2016.

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

### **3.2 Risikostyring og internkontroll**

Departementet forutsetter at Medietilsynet jevnlig foretar en risikovurdering av virksomhetens aktiviteter, og at denne vurderingen blir dokumentert. Videre forutsettes 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. Videre forutsettes det at man har rutiner for systematisk oppdatering av planverk og retningslinjer og et bevisst forhold til hvordan samfunnssikkerhet og beredskapstenkingen skal integreres i hele organisasjonens arbeid gjennom opplæring og kommunikasjon. Det skal spesielt legges vekt på ledelse, samhandling, kultur og holdninger.

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

#### Informasjonssikkerhet

Offentlige virksomheter skal ha en internkontroll på informasjonssikkerhetsområdet som baserer seg på anerkjente standarder for styringssystem for informasjonssikkerhet jf. [eForvaltningsforskriften §15, jf. departementets brev 21. januar 2015](#). Departementet viser til *Nasjonal strategi for informasjonssikkerhet* med tilhørende handlingsplaner, herunder *Handlingsplan for informasjonssikkerhet i statsforvaltningen* som ble lansert høsten 2015. Strategi og handlingsplaner er tilgjengelig på [regjeringen.no](http://regjeringen.no).

### **3.4 Personalpolitikk og likestilling**

Det er et overordnet mål at Kulturdepartementet og underliggende virksomheter til enhver tid har riktig bemanning og kompetanse slik at oppgavene blir utført på en best mulig måte. Virksomhetene skal sikre og ivareta et forsvarlig arbeidsmiljø og forebygge

og redusere sykefravær. Videre er det et 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 Fellesføringer

I henhold til Kommunal- og moderniseringsdepartementets [rundskriv H-14 /2015](#) gjelder følgende fellesføring for 2016:

*«Som et ledd i arbeidet med en enklere hverdag for folk flest ønsker regjeringen å styrke kontakten mellom brukerne og forvaltningen. I 2016 skal virksomheten kartlegge hvordan brukere opplever virksomheten. Virksomheten står fritt til selv å velge metode for kartleggingen. Virksomheter som allerede har etablert gode systemer for brukerundersøkelser og brukerdiallog skal vurdere behovet for å forbedre eksisterende initiativer eller å iverksette nye. På bakgrunn av kartleggingen skal virksomheten vurdere og eventuelt ta initiativ til tiltak som kan forbedre tjenestene. I årsrapporten for 2016 skal virksomheten omtale resultatet av kartleggingen og eventuelt beskrive hvilke tiltak som planlegges eller allerede er iverksatt.»*

For nærmere omtale viser vi til vedlagte rundskriv.

## 4. TILSKUDDSBEVILGNINGER

Departementet stiller følgende budsjettrammer til disposisjon for Medietilsynet i 2016:

### 4.1 Tilskuddsrammer for 2016

Kap. 335 Mediestøtte

<i>Post</i>		<i>(1000 kr)</i>
71	Produksjonstilskudd	313 046
73	Medieforskning og etterutdanning	11 100
74	Tilskudd til lokalkringkasting	13 757
75	Tilskudd til samiske aviser	27 031
77	Distribusjonstilskudd til avisene i Finnmark	2 048

Tilskuddsmidlene over kap. 335 skal forvaltes i henhold til gjeldende forskrifter og regelverk for de ulike ordningene.

### 4.2 Forutsetninger for disponering av tilskuddsmidlene

Jf. pkt. 3.12 i instruksen for økonomi- og virksomhetsstyring fra Kulturdepartementet.

*Bevilgningen på post 71 skal fordeles mellom ordningene produksjonstilskudd til nyhets- og aktualitetsmedier og tilskudd til ukeaviser slik som vedtatt i Stortinget xx. desember 2015.*

Begge ordningene reguleres i forskrift om produksjonstilskudd for nyhets- og aktualitetsmedier.

*Bevilgningen på post 73* er ikke forskriftsregulert. Som det framgår av Prop. 1 S er det foreslått endringer i denne posten for neste år. Bevilgningen skal fordeles som følger:

Anvendt medieforskning (RAM)	3 600 000
SSB, Norsk Mediebarometer	1 850 000
Institutt for journalistikk	5 050 000
Landslaget for lokalaviser	600 000

*Bevilgningen på post 74:* I Meld. St. 24 (2014– 2015) Rammevilkår for lokalradio i samband med digitaliseringa av radiomediet vedtok Stortinget å øremerke halvparten av midlene på post 74 til støtte til digitalisering av lokalradio. Prioriteringen av midler til digitalisering av lokalradio vil balanseres mot de øvrige kategoripostene. Departementet sender i løpet av kort tid ut et forslag til omprioritering av støtteordningen.

## **5. RAPPORTERING**

### **5.1 Regnskapsrapport per 31. august 2016**

Departementet vil be om en særskilt regnskapsrapport per 31. august 2016 der det i tillegg til forbruket per 31. august også skal angis planlagt forbruk for resten av året. Vi vil sende ut retningslinjer for utarbeiding av en slik rapport.

### **5.2 Årsrapport for 2016**

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 2016 utarbeides som eget dokument og sendes til Kulturdepartementet innen 15. mars 2017. 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 2016**

Vedlagt følger styringskalender for 2016. Tidene for etatsstyringsmøtene framgår av vedlagte kalender. Vårens møte vil i hovedsak dreie seg om rammer og ressurser for 2016, mens høstens møte vil ha 2017 som hovedtema. Faglige spørsmål og prioriteringer tas opp på begge møtene. Endelig dagsorden til møtene settes opp etter drøftinger mellom virksomheten og departementet.



Med hilsen

Nina Økland (e.f.)  
ekspedisjonssjef

Ellen S. Tauland  
avdelingsdirektør

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

Kopi til:

Riksrevisjonen	Postboks 8130 Dep	0032	OSLO
Riksrevisjonen	Postboks 8130 Dep	0032	OSLO
Direktoratet for økonomistyring Tromsø	Postboks 2463	9272	TROMSØ

## Budsjettfullmakter for 2016

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 2016 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 \(2015–2016\)](#):

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. 324 post 01	kap. 3324 post 01
kap. 324 post 21	kap. 3324 post 02
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
<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/Administrasjons- og økonomiavdelingen.

## **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 2016.

## **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, jf. særlig [hovedtariffavtalens](#) pkt. 2.3.8 om kunngjøring av stilling.

## 9.2 Omgjøring av besatte stillinger

Jf. [Statens personalhåndbok](#).

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

## 9.3 Inndragning av besatte stillinger

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

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

Kulturdepartementet skal orienteres om vedtaket.

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

## 9.4 Fullmakter

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

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, jf. hovedtariffavtalens pkt. 2.3.8.

## Årsrapport for 2016

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

Årsrapporten skal inneholde seks deler med følgende benevnelse og rekkefølge:

- I. Leders beretning
- II. Introduksjon til virksomheten og hovedtall
- III. Årets aktiviteter og resultater
- IV. Styring og kontroll i virksomheten
- V. Vurdering av 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 Bestemmelser om økonomistyring i staten skal departementet i samråd med virksomheten avtale omfang og innhold i årsrapportens del I–V. Departementet vil ta dette opp i styringsdialogen med virksomhetene. Som bakgrunn for en slik drøfting, har departementet utarbeidet følgende skisse til innhold i årsrapportens del I–V:

#### 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 2015 og 2016 (antall årsverk, samlet budsjett- og regnskap m.v.) og endringer fra 2015–2016.

#### 1.3 Del III Årets aktiviteter og resultater

Kulturdepartementet skal rapportere til Stortinget om oppnådde resultater i 2016 gjennom budsjettproposisjonen for 2018. Virksomhetenes resultatrapportering for 2016 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 2016.

Virksomhetens rapport for 2016 skal inneholde:

- Kortfattet omtale av virksomhetens samlede aktivitet i 2016.
- Omtale av virksomhetens oppnådde resultater i 2016 for de resultatmål som er trukket opp i tildelingsbrevet for 2016. Omtalen skal begrenses til tiltak som er sentrale for mål- og resultatoppnåelsen.

- Omtale av planer og aktiviteter i 2016 knyttet til eventuelle spesielle forutsetninger som er trukket opp tildelingsbrevet for 2016

Rapporten må inneholde både tekstomtale og tabelloversikter som dokumenterer de resultater som virksomheten har oppnådd med sammenlignbare tall for 2015 og 2016 og tilhørende plantall for 2017. 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

<sup>1</sup> Beregnet med utgangspunkt i faktisk utbetalt lønn

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

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

- *Samfunnssikkerhet og beredskap*  
Virksomhetens risiko- og sårbarhetsanalyser skal oversendes departementet i forbindelse med årsrapporten. Virksomhetene bes dokumentere for 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 2016. For mer informasjon vedrørende fellesføringene for 2016 se [Rundskriv H-14/2015](#)

## 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

Finansdepartementet har i rundskriv [R-115 av 5. november 2015](#), fastsatt endringer i Bestemmelser om økonomistyring i staten av 12. desember 2003 ("bestemmelsene"), herunder endringer i krav til virksomhetens årsregnskap. Rundskrivet erstatter tidligere utgave av R-115 av 2. oktober 2013.

Endringene innebærer presisering om at årsregnskapet skal sendes departementet med kopi til Riksrevisjonen så snart det er avlagt og innen 15. mars (jf. pkt. 4.2). Det er videre tatt inn et nytt krav om at virksomheten skal publisere revisjonsberetningen fra Riksrevisjonen etter at Dokument 1 er overlevert til Stortinget (jf. pkt. 4.2). Ovennevnte rundskriv gir for øvrig nærmere bestemmelser om både innhold og oppstilling av regnskapet. Veiledningsmaterieell og maler for oppstillinger og noter som virksomheten kan benytte ved utarbeidelse av årsregnskapet ligger på [nettsidene til DFØ](#). Her finnes også et eksempel på årsrapport utformet etter nye krav gjeldende fra og med årsrapporten 2014 [Statlige virksomheters årsrapport til departement](#).

# RETNINGSLINJER FOR ØKONOMIFORVALTNING OG KONTROLL FOR TILSKUDDSMOTTAKERE SOM FÅR TILDELTE DRIFTSSTILSKUDD FRA KULTURDEPARTEMENTET I 2016

*Fastsatt av Kulturdepartementet 2.12.2015*

---

## 1. **Generelt**

Kulturdepartementet vil presisere overfor tilskuddsmottakerne at de ulike lover og forskrifter som gjelder for den enkelte selskapsform, må følges. Vi viser spesielt til [lov av 13. juni 1997 nr. 44 om aksjeselskaper](#) (aksjeloven), [lov av 15. juni 2001 nr. 59 om stiftelser](#) (stiftelsesloven), [lov av 21. juni 1985 nr. 83 om ansvarlige selskaper og kommandittselskaper](#) (selskapsloven), [lov av 17. juli 1998 nr. 56 om årsregnskap m.v.](#) (regnskapsloven), [lov av 15. januar 1999 nr. 2 om revisjon og revisorer](#) (revisorloven) og [lov av 16. juli 1999 nr. 69 om offentlige anskaffelser](#) (anskaffelsesloven) med forskrifter.

## 2. **Styrets, ledelsens og revisors ansvar**

Styret/ledelsen plikter å påse at forvaltningen av institusjonen/organisasjonen til enhver tid skjer i samsvar med gjeldende lover og forskrifter. Vi vil spesielt peke på styrets oppgave som det ansvarlige organ for institusjonens/organisasjonens forvaltning. Har institusjonen/organisasjonen 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/-organisasjonen 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/organisasjonen har kontinuerlig drift og kan vise til virksomhet i samsvar med de fastsatte målene. Det er videre en forutsetning at institusjonene følger de lover og regler som gjelder for arbeidslivet.

Institusjonen/organisasjonen vil ikke få ytterligere tilskudd i 2016 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/organisasjonens økonomistyring og kontroll.

#### **4. Plan for disponering av utgifter og inntekter**

Som grunnlag for institusjonens/organisasjonens løpende kontroll med den økonomiske utviklingen forutsettes det at institusjonen/organisasjonen 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."

## **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/organisasjonens revisor blir gjort kjent med disse retningslinjene.

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

# **RETNINGSLINJER FOR ØKONOMIFORVALTNING OG KONTROLL FOR TILSKUDDSMOTTAKERE SOM FÅR TILDELTE PROSJEKT-/INVESTERINGS- OG ENGANGSTILSKUDD FRA KULTURDEPARTEMENTET I 2016**

*Fastsatt av Kulturdepartementet 2.12.2015*

---

## **1. Krav til avleggelse av rapport og regnskap**

### *1.1 Generelt*

Tilskuddsmottakeren plikter å varsle departementet/tilskuddsforvalteren umiddelbart dersom det oppstår vesentlige avvik i forhold til de premisser som ligger til grunn for tilskuddet.

Tilskuddsmottaker skal så snart som mulig, og senest 3 måneder etter at tiltaket/prosjektet er avsluttet/tilskuddet er disponert, evt. innen den frist som er fastsatt i tilskuddsbrevet, oversende departementet/tilskuddsforvalteren rapport om disponeringen av tilskuddet/om at tiltaket/prosjektet er gjennomført.

Når tilskuddet er kr 400 000 eller høyere skal det sammen med rapporten sendes inn revidert regnskap for tiltaket/prosjektet/disponeringen av tilskuddet. Regnskapet skal være undertegnet av tilskuddsmottaker og være revidert av statsautorisert eller registrert revisor. Unntatt fra dette kravet er institusjoner/organisasjoner som benytter kommunerevisjonen eller annet offentlig revisjonsorgan.

Når tilskuddet er under kr 400 000 skal det sammen med rapporten sendes inn regnskaps-oversikt for tiltaket/prosjektet/disponeringen av tilskuddet, undertegnet av tilskuddsmottaker. Det kreves ikke at regnskapsoversikten er bekreftet av revisor.

Regnskapsdata og dokumentasjon av faktiske opplysninger som ligger til grunn for søknaden eller beregningen av tilskuddsbeløpet, skal oppbevares i henhold til bestemmelsene i regnskapsloven.

### *1.2 Tilskudd til nasjonale kulturbyggprosjekter*

For nasjonale kulturbyggprosjekter under kap. 320, post 73 som får tilskudd over flere år, skal det sendes inn rapport innen 1. august det enkelte år. For samtlige nasjonale kulturbyggprosjekter skal sluttrapport og regnskap oversendes departementet innen 12 måneder etter at prosjektet er avsluttet.

For øvrig gjelder bestemmelsene i avsnitt 1, 3, 4 og 5 under pkt. 1.1 ovenfor.

### *1.3 Tilskudd til private kirkebygg*

For tilskudd til private kirkebygg under kap. 310, post 75, skal det sendes inn rapport innen 1. mai året etter at tilskuddet er utbetalt med rapport om hvordan arealene det er gitt tilskudd til brukes. Det skal også innen 12 måneder etter at tilskuddet er utbetalt oversendes regnskap som viser hva tilskuddet er brukt til.

For øvrig gjelder bestemmelsene i avsnitt 1, 3, 4 og 5 under pkt. 1.1 ovenfor.

#### 1.4 Tilskudd med avregning (tilskudd der tilskuddets størrelse fastsettes som del av et budsjett eller regnskap)

For tilskudd som gis i form av hel eller delvis dekning av budsjetterte utgifter skal det sendes inn regnskap så snart som mulig, og senest tre måneder etter at tiltaket/prosjektet er avsluttet. Regnskap for tilskudd over kr 100 000 skal ha attestasjon fra statsautorisert eller registrert revisor der det skal framgå om de faktiske utgiftene svarer til de budsjetterte utgiftene.

For tilskudd som gis i form av hel eller delvis dekning av regnskapsførte utgifter skal det sendes inn regnskap. Regnskap for tilskudd over kr 100 000 skal ha attestasjon fra statsautorisert eller registrert revisor.

For øvrig gjelder bestemmelsene i avsnitt 1 og 5 under pkt. 1.1 ovenfor.

### 2. 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."

### 3. Tilbakebetaling av tilskudd

Bli tilskuddet eller deler av tilskuddet ikke benyttet til det gitte formål, kan de overskytende midlene bli krevd tilbakebetalt. Tilskuddsmottaker plikter å gjøre Kulturdepartementet/tilskuddsforvalter oppmerksom på slike forhold så snart som mulig og senest innen 1. november det året tilskuddet er mottatt.

Tilskudd som skal avregnes etterskuddsvis, jf. pkt. 1.3 ovenfor, blir beregnet med en fastsatt prosentsats av budsjetterte/- regnskapsførte utgifter. Dersom de faktiske utgiftene har vært lavere enn budsjettert, vil de overskytende midlene bli krevd tilbakebetalt.

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.

### 4. Praktisering av retningslinjene

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

## STYRINGSKALENDER 2016 FOR MEDIETILSYNET

Når	Hva	Hvor	Ansvarlig
7. januar 2016	Forslag til endrede styringsparametre og resultatkrav ihht vedtatt budsjett	Sendes Medieavdelingen	Medietilsynet
Januar 2016	Endelig tildelingsbrev for 2016	Sendes Medietilsynet	Medieavdelingen
Primo jan. 2016	Budsjettrundskriv	Til statlige virksomheter	AD-avdelingen i KUD
Innen 15. januar 2016	Forklaringer til statsregnskapet for 2015	Sendes Medieavdelingen	Medietilsynet
2. mars 2016	Frist for innmelding av eventuelle saker til Revidert Nasjonalbudsjett	Sendes Medieavdelingen	Medietilsynet
Innen 2. mars 2016	Budsjettforslag for 2017	Sendes Medieavdelingen	Medietilsynet
Innen 9. mars 2016	Årsrapport for 2015	Sendes Medieavdelingen	Virksomheten
Innen 1. april 2016	Oppdatert risikovurdering	Sendes Medieavdelingen	Medietilsynet
Onsdag 6. april 2016	Etatsstyringsmøte	I Medietilsynets lokaler, Fredrikstad	Medieavdelingen, etter drøfting av dagsorden med virksomheten
Avtales separat	Medarbeidersamtale for Medietilsynets direktør	I MTs lokaler	Ekspedisjonssjef Medieavdelingen
Innen 15. juni 2016	Rapport om økonomien i norske medie-virksomheter (foreløpig versjon)	Sendes Medieavdelingen	Medietilsynet
Innen 1. sept. 2016	Forslag til satser for produksjonstilskudd for aviser for 2016	Sendes Medieavdelingen	Medietilsynet
Innen 12. sept. 2016	Regnskapsrapport pr. 31. august 2016	Sendes Medieavdelingen	Medietilsynet
Innen 15. september 2016	Rapport om økonomien i norske medie-virksomheter (Endelig versjon)	Sendes Medieavdelingen	Medietilsynet

Innen 19. sept. 2016	Supplerende innspill (ut over budsjettforslaget fra mars) til mål og prioriteringer, til foreløpig tildelingsbrev	Sendes Medieavdelingen	Medietilsynet
24. september 2016	Evt. innspill til Nysaldering av budsjettet Omfatter evt. innspill ut over det som fremgår av regnskapsrapp. pr. 31.8.	Sendes Medieavdelingen	Medietilsynet
Innen 20. oktober 2016	Foreløpig tildelingsbrev 2017	Til Medietilsynet	Medieavdelingen
Innen 25. oktober 2016	Supplerende tildelings-brev 2016 vedr. justeringer som følge av regnskapsrapport og evt. lønnsmidler	Til Medietilsynet	Medieavdelingen
Innen 1. november	Oppdatert risikovurdering	Sendes Medieavdelingen	Medietilsynet
Onsdag 16. november 2016	Etatsstyringsmøte	I KUDs lokaler, Oslo	Medieavdelingen, etter drøfting av dagsorden med virksomheten
Innen 4. desember 2016	Langsiktige strategier og utfordringer for Medietilsynet	Sendes Medieavdelingen	Medietilsynet
Medio des. 2016	Rundskriv om rapportering til statsregnskapet for 2016	Til statlige virksomheter	AD-avdelingen i KUD



DET KONGELIGE KOMMUNAL-  
OG MODERNISERINGSDEPARTEMENT

## Rundskriv

---

Departementene

Nr.	Vår ref	Dato
H-14 / 2015	15/1788 - 2	30.11.2015

### H-14 / 2015 - Rundskriv - Fellesføring i tildelingsbrevene for 2016

*Formålet med dette rundskrivet er å orientere departementene om fellesføringen som skal legges inn i tildelingsbrevene til samtlige statlige virksomheter for 2016. Grunnlaget for fellesføringer som virkemiddel er beskrevet i rundskriv P 2/2009 av 14. mai 2009.*

#### 1. FELLESFØRINGSTEKSTEN FOR 2016

Regjeringen har gitt sin tilslutning til at følgende tekst skal inn i tildelingsbrevene for 2016:

*«Som et ledd i arbeidet med en enklere hverdag for folk flest ønsker regjeringen å styrke kontakten mellom brukerne og forvaltningen.*

*I 2016 skal <virksomheten> kartlegge hvordan brukere opplever virksomheten.*

*<Virksomheten> står fritt til selv å velge metode for kartleggingen. Virksomheter som allerede har etablert gode systemer for brukerundersøkelser og brukerdiallog skal vurdere behovet for å forbedre eksisterende initiativer eller å iverksette nye.*

*På bakgrunn av kartleggingen skal <virksomheten> vurdere og eventuelt ta initiativ til tiltak som kan forbedre tjenestene.*

*I årsrapporten for 2016 skal (virksomheten) omtale resultatet av kartleggingen og eventuelt beskrive hvilke tiltak som planlegges eller allerede er iverksatt»*

## **2. REGJERINGENS MÅL MED FELLESFØRINGEN**

Bedre kunnskap om brukernes situasjon og opplevelse av offentlige tjenester kan gjøre tjenestene mer treffsikre, relevante og effektive. Derfor ønsker regjeringen, som en del av satsningsområdet ”En enklere hverdag for folk flest”, å bruke fellesføringen for 2016 til å få forvaltningen til å arbeide mer brukerrettet.

«Brukere» kan være innbyggere, frivillig sektor, arbeids- og næringsliv, kommunesektoren, andre statlige virksomheter eller andre ledd i virksomheten, også politikerne. Hvem som til enhver tid er «bruker», vil derfor variere.

Regjeringen har lagt til grunn at virksomhetene har ulikt omfang av og erfaringer med brukerkontakt. Det vil også være ulike typer brukere. Det er derfor viktig å legge vekt på virksomhetens egenart når fellesføringen skal iverksettes. Av den grunn er teksten i fellesføringen for 2016 relativt generell og åpen for valg av virkemidler.

Fellesføringen i 2016 gir klare føringer for at alle statlige virksomheter skal være aktive og ta initiativ til tiltak som involverer brukerne i utforming eller evaluering av prosesser, tjenester og andre virkemidler. Målet er at brukermedvirkning og brukerinnsett blir en systematisk del av arbeidsmåten i virksomhetene. Brukerretting skal i derfor i større grad danne grunnlag for virksomhetens arbeid.

## **3. EKSEMPLER PÅ METODER FOR BRUKERMEDVIRKNING OG BRUKERINNSIKT**

Virksomheten kan benytte ulike metoder for å kartlegge hvordan brukere vurderer virksomheten. Valg av hensiktsmessig metode vil avhenge av virksomhetens egenart.

Brukerundersøkelser og kartlegginger i tradisjonell forstand er allerede i utstrakt bruk, både digitalt og på annen måte. I nyere arbeidsmetoder, som for eksempel tjenstedesign, er brukermedvirkning, brukerreiser og brukertesting systematisk tatt i bruk for å utvikle prosesser, organisasjon og tjenester. Andre eksempler kan være LEAN, adferdsvitenskaper mv. Dette er metoder som i større grad har et brukerperspektiv, uansett hvilke virksomheter som er involvert. Vi oppfordrer derfor forvaltningen til selv å velge egnede metoder.

## **4. HVA FORVENTES AV DEPARTEMENTENE?**

Departementene skal ta fellesføringen inn i sine tildelingsbrev, henviser til rundskrivet og følge opp virksomhetenes gjennomføring av fellesføringen. Etter KMDs vurdering skjer oppfølging best gjennom den ordinære styringsdialogen.

Departementene bør også legge til rette for veiledning til etatene, og for erfaringsutveksling mellom etatene, blant annet ved å videreformidle gode eksempler.

## **5. HVA FORVENTES AV VIRKSOMHETENE?**

I årsrapporten skal virksomheten omtale sine initiativ og beskrive hvilke tiltak som planlegges eller allerede er iverksatt.



## 6. YTTERLIGERE INFORMASJON OG VEILEDNING

Direktorat for forvaltning og IKT (Difi) er, blant annet, forvaltningens kompetanseorgan på utvikling og innovasjon i offentlig sektor. Difi kan kontaktes for nærmere råd og veiledning. På Difi.no er det generell informasjon og veiledning om ulike verktøy og metoder som virksomhetene kan benytte.

Med hilsen

Jan Hjelle (e.f.)  
ekspedisjonssjef

Asbjørn Seim  
avdelingsdirektør

*Dokumentet er elektronisk godkjent og har ikke håndskrevne signaturer*

Kopi: Riksrevisjonen  
Difi