



DET KONGELIGE  
KULTURDEPARTEMENT

Riksteatret  
PB 4295 Nydalen  
0402 OSLO

Deres ref

Vår ref

Dato

14/685-

06.02.2015

### Statsbudsjettet 2015 - tildelingsbrev

Brevet er disponert i følgende deler:

1. Budsjetttrammer
2. Mål og styringsparametre
3. Forutsetninger
4. Rapportering

Sammen med brevet følger disse vedleggene:

- Vedlegg 1: Budsjettfullmakter for 2015
- Vedlegg 2: Årsrapport for 2015
- Vedlegg 3: Mål og styringsparametre
- Vedlegg 4: Styringskalender

#### 1. BUDSJETTTRAMMER FOR 2015

Stortinget vedtok 10. desember 2014 Kulturdepartementets budsjett for 2015.

Kulturdepartementet stiller følgende budsjetttrammer til disposisjon for Riksteatret budsjettåret 2015:

#### Utgifter

<b>Kap. 324, Post 01 Driftsutgifter</b>	<b>kroner</b>	<b>72 318 000</b>
<b>Kap. 324, Post 21 Spesielle driftsutgifter</b>	<b>kroner</b>	<b>59 833 000</b>

Rammen under post 01 inkluderer midler til dekning av merutgifter som følge av lønnsoppgjøret 2014 og midler til dekning av arbeidsgiveravgift.

## **Inntekter**

<b>Kap. 3324, Post 01 Ymse inntekter</b>	<b>kroner</b>	<b>300 000</b>
<b>Kap. 3324, Post 02 Billett- og salgsinntekter m.m.</b>	<b>kroner</b>	<b>22 829 000</b>

## **2. MÅL OG STYRINGSPARAMETRE**

Det overordnede målet for bevilgningene til kulturformål er å bidra til at alle kan få tilgang til kunst og kultur av høy kvalitet og fremme kunstnerisk utvikling og fornyelse.

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

Målene for bevilgningene til scenekunstformål i 2015 er å legge til rette for produksjon, formidling og etterspørsel av ulike scenekunstuttrykk, jf. Prop. 1 S (2014–2015).

### **2.1 Mål for Riksteatret**

Riksteatret er statens underliggende virksomhet på scenekunstmrådet, og skal innenfor de målsettinger, rammer og ressurser som til enhver tid er fastsatt av departementet, tilby profesjonell scenekunst i hele landet og supplerer slik det øvrige scenekunsttilbudet. Riksteatret har som formål å ”fremja arbeidet med å føra dramatisk kunst ut til folket i bygd og by og på andre tenlege måtar å auke kjennskapen til god dramatisk kunst”, jf. lov om Riksteatret av 13. desember 1948.

Riksteatret har ansvar for å planlegge virksomheten i 2015 på en slik måte at virksomhetens mål oppfylles innenfor rammen av disponible ressurser, jf. § 4 i reglement for økonomistyring i staten. Virksomheten må legge vekt på kostnadseffektivitet i sin oppgaveløsning.

Følgende mål gjelder for Riksteatret i 2015:

1. Et allsidig repertoar
2. Et landsdekkende tilbud av scenekunstforestillinger
3. Bred publikumsoppslutning
4. Aktiv samarbeidspartner i scenekunstfeltet

### **2.2 Styringsparametre**

Departementet har fastsatt hvilke styringsparametre som beskriver hvordan Riksteatret skal nå sine mål i 2015, jf. vedlegg 3. Her går det også fram hvilke resultatmål teatret tar sikte på å nå i 2015.

Departementet legger til grunn for bevilgningen i 2015 at virksomheten gir en omtale basert på fastsatte styringsparametre og resultatmål som skal brukes for å vurdere oppnådde

resultater og sikre nødvendig oppfølging og kontroll av den enkelte virksomhet innenfor en forsvarlig ressursbruk.

### **3. FORUTSETNINGER**

#### **3.1 Generelle forutsetninger**

Det er en forutsetning for den tildelte budsjetttrammen at Riksteatret 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 2015, må helt ut dekkes innenfor den tildelte budsjetttrammen. 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 2015.

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

#### **3.2 Spesielle forutsetninger for disponeringen av den tildelte budsjetttrammen**

Det er en forutsetning for det tildelte tilskuddet at alle som har ledsagerbevis for funksjonshemmede og som kjøper billett til ordinær pris til et arrangement, får gratis billett for sin ledsager. Det kan eventuelt tilbys rabattordninger som gjør at billettprisene for den funksjonshemmede og ledsager samlet ikke overstiger prisen for en ordinær billett.

Departementet er opptatt av at institusjonene har god kunnskap om sitt publikum og arbeider aktivt for å nå nye publikumsgrupper, bl.a. ved å gjennomføre publikumsundersøkelser. Fra 2015 skal det i årsrapporten gis en redegjørelse for hvordan institusjonen følger opp arbeidet med publikumsutvikling.

#### Kulturbyggsøknader

Kulturdepartementet mottar årlig 30-40 søknader om tilskudd fra budsjettposten Nasjonale kulturbygg. Enkelte av søknadene gjelder scenekunstlokaler. Departementet har de siste årene bedt Riksteatret om faglig vurdering av søknader som gjelder scenekunstlokaler. Innen 15. april 2015 vil departementet be Riksteatret om tilsvarende faglig vurdering av søknader om scenekunstlokaler for 2016. Departementet vil i tillegg be om Norsk kulturråd om faglig vurdering av søknader om tilskudd til museumsbygg og andre kulturvernbygg.

#### **3.3 Risikostyring. Internkontroll**

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

### 3.4 Samfunnssikkerhet og beredskap

Departementet legger til grunn at virksomhetens ledelse har et systematisk og målrettet arbeid med samfunnssikkerhet og beredskap, og at dette er integrert i virksomhetens planverk og styringssystemer. 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.

Virksomheten skal utarbeide og årlig oppdatere eksisterende risiko- og sårbarhetsanalyser knyttet til virksomhetens ansvarsområde og manglende robusthet i kritisk infrastruktur, samt vurdere forebyggende og beredskapsmessige tiltak. Virksomhetens risiko- og sårbarhetsanalyser skal oversendes departementet i forbindelse 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. Man skal jevnlig øve på ulike scenarioer, slik at erfaringer og læringspunkter kan innarbeides i organisasjonen og planverk. Virksomheten skal avklare ansvar, roller og uklare grensesnitt innen eget ansvarsområde, og mot tilgrensende områder.

Virksomheten må vurdere og dimensjonere sitt arbeid med samfunnssikkerhet og beredskap, herunder planer, øvelser, kapasiteter og kompetanse, opp mot det samfunnsoppdrag og ansvaret/ansvarsområdet det har og den rollen den kan få i en eventuell krisesituasjon.

### 3.5 Fellesføringer

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-6/2014](#) gjelder følgende fellesføring for 2015:

#### *Tidstyver som oppleves av sluttbrukere utenfor staten*

”Statlige virksomheter har i 2014 rapportert inn aktiviteter, tiltak, prosedyrer, regelverk m.m. gitt av andre som oppleves som tidstyver i det daglige arbeidet. Regjeringen følger nå opp disse innspillene. Virksomhetene skal også rapportere i årsrapporten for 2014 om sitt arbeid med å forenkle regelverk, bruke klart språk, og forenkle rutiner og ordninger de kan gjøre noe med selv. Dette skal følges opp som et ledd i et kontinuerlig forbedringsarbeid.

I 2015 skal virksomheten prioritere tiltak som gir konkrete effekter for brukerne. Virksomheten skal også vurdere – og eventuelt ta initiativ til – tiltak som vil forenkle brukernes kontakt med det offentlige på tvers av flere statlige virksomheter.

Innen 1. juni 2015 skal virksomheten melde inn i Difis rapporteringsløsning, eller på annen egnet måte, om brukerrettede tidstyver i egen virksomhet. Virksomhetene skal så i dialog med sitt eierdepartement velge ut brukerrettede tidstyver de selv kan gjøre noe med og igangsette tiltak for å redusere eller fjerne disse. I årsrapporten for 2015 skal det rapporteres på en felles

mal om arbeidet med å avvikle brukerrettede tidstyver i egen virksomhet, og hvordan det skal arbeides videre med disse.”

## **4. RAPPORTERING**

### **4.1 Regnskapsrapport per 31. august 2015**

Departementet vil be om en særskilt regnskapsrapport per 31. august 2015, der det i tillegg til forbruket per 31. august også skal angis planlagt forbruk for resten av året. Vi vil senere sende ut retningslinjer for utarbeiding av en slik rapport.

### **4.2 Rapport om tidstyver**

Departementet ber om at virksomheter med direkte ansvar for sluttbrukere utenfor staten melder inn tidstyver for sluttbrukere, jf. punkt om fellesføringer i dette brevet. Tidstyvene meldes fortrinnsvis inn gjennom Difis rapporteringsløsning innen 1. juni 2015. Løsningen vil være tilgjengelig fra 1. april 2015.

### **4.3 Årsrapport for 2015**

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 2015 utarbeides som eget dokument og sendes til Kulturdepartementet innen 15. mars 2016.

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.

### **4.4 Dokumentasjon av virksomhetens øvrige resultater**

Scenekunststatistikk for 2015 skal leveres til Norsk teater- og orkesterforening over portalen scenestatistikk.no.

Statistikk som viser antall forestillinger og publikum per fylke skal sendes inn sammen med årsrapporten.

### **4.5 Styringskalender for 2015**

Plan for møtedager og styringsdialog går fram av vedlagte styringskalender.

Med hilsen

Øystein Strand (e.f.)  
avdelingsdirektør

Elisabeth Pedersen Botilsrud  
Seniorrådgiver

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

Kopi til:

Riksrevisjonen	Postboks 8130 Dep	0032	OSLO
Riksrevisjonen	Postboks 8130 Dep	0032	OSLO
Senter for statlig økonomistyring region Tromsø	Postboks 2463	9272	TROMSØ

## Budsjettfullmakter for 2015

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 2015 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 \(2014–2015\)](#):

kap. 300 post 01	kap. 3300 post 01
kap. 320 post 01	kap. 3320 postene 01 og 03
kap. 322 post 01	kap. 3322 post 01
kap. 323 post 01	kap. 3323 post 01
kap. 324 post 01	kap. 3324 post 01
kap. 324 post 21	kap. 3324 post 02
kap. 326 post 01	kap. 3326 post 01
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. 5568 postene 71 og 73
kap. 339 post 21	kap. 3339, post 07
kap. 340 post 01	kap. 3340 post 01
kap. 340 post 21	kap. 3340 post 02
kap. 342 post 01	kap. 3342 postene 01 og 02
<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 nettordningen 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 budsjettet, 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 2015.

## **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 2015

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 framtidssutsikter
- 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 2014 og 2015 (antall årsverk, samlet budsjett- og regnskap m.v.) og endringer fra 2014–2015.

#### 1.3 Del III Årets aktiviteter og resultater

Kulturdepartementet skal rapportere til Stortinget om oppnådde resultater i 2015 gjennom budsjettproposisjonen for 2017. Virksomhetenes resultatrapportering for 2015 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 2015.

Virksomhetens rapport for 2015 skal inneholde:

- Kortfattet omtale av virksomhetens samlede aktivitet i 2015.
- Omtale av virksomhetens oppnådde resultater i 2015 for de resultatmål som er trukket opp i tildelingsbrevet for 2015. Omtalen skal begrenses til tiltak som er sentrale for mål- og resultatoppnåelsen.

- Omtale av planer og aktiviteter i 2015 knyttet til eventuelle spesielle forutsetninger som er trukket opp tildelingsbrevet for 2015

Rapporten må innholde både tekstomtale og tabelloversikter som dokumenterer de resultater som virksomheten har oppnådd med sammenlignbare tall for 2014 og 2015 og tilhørende plantall for 2016. Det skal benyttes tallmateriale som i størst mulig grad sier noe om virksomhetens ressursutnyttelse.

Videre skal rapporten inneholde omtale av følgende tema:

- *Forvaltning av tilskuddsmidler*

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

- *Tidstyver som oppleves av sluttbrukere utenfor staten*

Vi viser til tildelingsbrevets vedlegg *Fellesføring i tildelingsbrevene for 2015*.

Arbeidet med å identifisere og fjerne tidstyver, som ble startet i 2014, skal fortsette i 2015. I 2015 skal virksomhetenes arbeid med å redusere tidstyver særlig omfatte brukerrettede tiltak. I årsrapporten for 2015 skal virksomheten beskrive hvordan arbeidet med å fjerne tidstyver følges opp, etter følgende mal:

- o hvilke tidstyver virksomheten selv har prioritert å fjerne.
- o tiltak for å fjerne utvalgte tidstyver (planlagte, under arbeid og gjennomførte).
- o resultater av arbeidet. Effektene for brukerne er spesielt interessante.

- *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. Veiledningsheftet "[Statlige virksomheters likestillingsredegjørelse etter aktivitets- og rapporteringsplikten](#)" skal danne grunnlaget for virksomhetens rapportering. Når det gjelder områdene etnisitet, religion og nedsatt funksjonsevne, er det av personvern hensyn ikke samme krav til rapportering. For å vise at aktivitetsplikten er ivaretatt skal virksomheten i årsrapporten gi en kort sammenfatning av situasjonen for hvert av disse områdene. 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>						

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

#### **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.

#### **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 2. oktober 2013](#), jf. Kulturdepartementets brev av 15. oktober 2013, orientert om at utarbeidelse og avleggelse av årsregnskapet endres fra regnskapet for 2014.

Endringene innebærer bl.a. at det er utarbeidet krav til felles oppstillinger for presentasjon av årsregnskapet. Ovennevnte rundskriv gir nærmere bestemmelser om både innhold og oppstilling av regnskapet. Veiledningsmateriell og maler for oppstillinger og noter som virksomheten kan benytte ved utarbeidelse av årsregnskapet ligger på [nettsidene til DFØ](#).

## Mål, styringsparametre og resultatmål for Riksteatret i 2015

Mål og styringsparametre for Riksteatret		Riksteatrets egne res
<b>Mål 1: Et allsidig scenekunstreperatoar</b>		
#	Styringsparameter	Resultatmål
SP1	Antall produksjoner	10-12
SP2	Antall egne produksjoner	5-8
<b>Mål 2: Et landsdekkende tilbud av scenekunstforestillinger</b>		
#	Styringsparameter	
SP1	Antall forestillinger totalt	430
SP2	Antall forestillinger på turné	400
SP3	Antall spillesteder	65-70
<b>MÅL 3: Bred publikumsoppslutning og god kunnskap om publikum</b>		
#	Styringsparameter	
SP1	Antall publikummere	95 000-100 000
SP2	Antall publikummere på turné	92 000
SP4	Antall barn og unge i publikum	30 000
SP5	Setebelegg (i pst.)	52 %
SP6	Omtale av arbeidet med publikumsutvikling	
<b>MÅL 4: Aktiv samarbeidspartner i scenekunstoffet</b>		
#	Styringsparameter	
SP1	Antall arrangørkonferanser	2
SP2	Omtale av arbeidet med arrangørutvikling	
SP3	Omtale av kunstnerisk samarbeid med institusjoner og grupper i scenekunstoffet	



## STYRINGSKALENDER 2015 FOR RIKSTEATRET

Når	Hva	Hvor	Ansvarlig
Primo januar	Budsjettskriv for 2016	Til statlige virksomheter	AØ-avdelingen
Medio januar	Regnskapsrapport (kasserapport) pr. 31.12.14	Til AØ-avdelingen	Riksteatret
Medio januar	Forklaringer til statsregnskapet 2013 m.m.)	Til AØ-avdelingen	Riksteatret
1. mars	Budsjettsøknad 2016	Til Kunstavdelingen	Riksteatret
15. mars	Årsrapport 2014	Til Kunstavdelingen	Riksteatret
1. mars	Evt. saker til revidert budsjett 2015	Til Kunstavdelingen	Riksteatret
Mars-juni	Etatsstyringsmøte (budsjettmøte)	I KUDs lokaler	Kunstavdelingen, etter drøfting av dagsorden med Riksteatret
15. april	Faglig vurdering og prioritering av nasjonale kulturbygg	Kulturvern-avdelingen	Riksteatret
15. september	Regnskapsrapport pr. 31. august 2015	Til Kunstavdelingen	Riksteatret
Innen 1. oktober	Evt. saker til ny saldering av budsjettet for 2015	Til Kunstavdelingen	Riksteatret
Innen 1. november	Supplerende tildelingsbrev 2015 som følge av regnskapsrapportering og evt. lønnskompensasjon	Til Riksteatret	Kunstavdelingen
Oktober-november	Etatsstyringsmøte (bl.a. med drøfting av mål og prioriteringer for 2016, langsiktige strategier og satsninger, status for forbruk inneværende år, virksomhetsplan m.m.)	I KUDs lokaler	Kunstavdelingen, etter drøfting av dagsorden med Riksteatret
Ca. primo desember	Skriv om rapportering til statsregnskapet for 2015	Til alle statlige virksomheter	AØ-avdelingen
Ultimo desember	Tildelingsbrev for 2016	Til Riksteatret	Kunstavdelingen