

Nidaros domkirkes restaureringsarbeider
(postmottak.ndr@kirken.no)

Deres ref

Vår ref
14/310-

Dato
10.02.2014

Statsbudsjettet 2014 - Endelig tildelingsbrev - Nidaros domkirkes restaureringsarbeider

1. INNLEDNING

Kulturredementet meddeler i dette brevet de endelige budsjettrammer og departementets styringskrav til Nidaros domkirkes restaureringsarbeider (NDR) for 2014. Tildelingsbrevet er basert på Stortingets vedtak om statsbudsjett for 2014, jf. Innst. 12 S (2013–2014), Prop 1 S (2013–2014) og Prop 1 S Tillegg 1 (2013–2014).

Brevet er disponert etter følgende deler:

2. Budsjettrammer
3. Mål og prioriteringer
4. Administrative forhold og fullmakter
5. Krav til rapportering

Vedlagt følger de økonomiske og administrative fullmaktene og et rundskriv om fellesføring i tildelingsbrevene for 2014, jf pkt 2.4.

2. BUDSJETTRAMMER OG FORUTSETNINGER

2.1 Vedtatte budsjettrammer for 2014

Stortinget gjorde 12. desember 2013 vedtak om statsbudsjettet for 2014, med hensyn til bevilgningene til Nidaros domkirkes restaureringsarbeider. Stortingsvedtaket medførte ingen endringer i de budsjettrammene som ble meddelt Nidaros domkirkes restaureringsarbeider i departementets foreløpige tildelingsbrev 31. oktober 2013. Vi viser ellers til Innst. 12 S (2013–2014).

Departementets tildeling av bevilgning og inntektskrav under kap. 342/3342 til Nidaros domkirkes restaureringsarbeider for 2014 er fastsatt til:

Kap. 342, post 1	Driftsutgifter	kr 52 359 000
-------------------------	-----------------------	----------------------

Inntektskravet for korresponderende poster under kap. 3342 er budsjettet til følgende for 2014:

Kap. 3342, post 1	Ymse inntekter	kr 17 467 000
Kap. 3342, post 2	Leieinntekter mv.	kr 3 460 000

Det er en forutsetning for den tildelte budsjettrammen at virksomheten følger opp de målene og forutsetningene, samt krav til økonomiforvaltning og kontroll, som er trukket opp i dette tildelingsbrevet.

2.2 Kommentar til tildelingen

For å nå de mål som er fastsatt i dette tildelingsbrevet, må NDR utarbeide planer for disponeringen av den tildelte budsjettrammen. Slik disposisjon skal inneholde samtlige utgifter som vil påløpe i løpet av budsjettåret.

Post 1 inkluderer midler til dekning av merutgifter i 2014 som følge av lønnsoppgjøret i 2013 og midler til dekning av arbeidsgiveravgift. Dersom det tildelte beløpet ikke dekker de samlede merutgifter ved lønnsoppgjøret i 2013 fullt ut, må NDR selv finne dekning for resterende utgifter innenfor det driftsbudsjettet virksomheten disponerer i 2014.

Budsjettmessige virkninger av sentralt og lokalt lønnsoppgjør i 2014 kan påregnes kompensert ved ekstrasitiliding høsten 2014.

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

NDR har fullmakt til å overskride kap. 342, post 1 mot tilsvarende merinntekter, jf. vedlegget med økonomiske og administrative fullmakter. Dersom inntektene blir lavere enn budsjettet, må NDR sørge for at utgiftene tilpasses de faktiske inntektene. I henhold til kravet om realistisk budsjettering, ber vi NDR underrette departementet snarest dersom inntekter under kap. 3342 for 2014 skulle avvike vesentlig fra tildelte inntektskrav.

Kap. 3342, post 1 inkluderer betaling for NDRs ytelser i forbindelse med eksterne restaureringsoppdrag.

For øvrig vises det til den alminnelige merinntektsfullmakten som gjelder ved refusjoner postert til inntekt for post 15 Refusjon arbeidsmarkedstiltak, post 16 Refusjon fødsels- og adopsjonspenger, post 17 Refusjon læringer og post 18 Refusjon sykepenger.

3. MÅL OG PRIORITERINGER

Målet med statens bevilgning til Nidaros domkirkes restaureringsarbeider er at Nidaros domkirke og Erkebispegården bevares, utvikles og formidles som levende byggverk. NDR forvalter bygningene på dette grunnlag og skal i sin virksomhet samarbeide med berørte kirkelige instanser og antikvariske myndigheter slik at bygningene kan forvaltes på en best mulig måte. Nidaros domkirke og Erkebispegården skal utvikles etter sin egenart og bygningene skal formidles som levende kulturminner og kirkelige byggverk.

Bygningsanlegget skal til enhver tid kunne tjene til sine formål. Løpende drifts-, restaurerings- og vedlikeholdsoppgaver er de sentrale virksomhetsområdene for NDR, men også forskning og formidling skal prioriteres. Restaurerings- og vedlikeholdsoppgavene skal baseres på planer som er faglig forankret.

Departementet er innforstått med at driften ved NDR i de nærmeste årene til en viss grad må tilpasses istandsetting av Artilleribygningen. Det forutsettes at ressursbruken knyttet til istandsettingsarbeidet veies opp mot den øvrige driften.

Ved ivaretagelse av de løpende restaurerings- og vedlikeholdsoppgavene må det legges vekt på brann- og sikringstiltak. NDR må til enhver tid ha kunnskap om restaurerings- og sikringsbehovene ved bygningsanlegget, bl.a. ved utarbeidelse av tilstandsrapporter som danner grunnlag for antikvarisk pleie, sikring og vedlikehold.

3.1 Mål for virksomheten

Følgende mål er gjeldende for NDR i 2014:

1. Nidarosdomen og Erkebispegården ivaretas gjennom et planmessig vedlikehold som baserer seg på forskning og anerkjente konserveringsmetoder.
2. Nidarosdomen og Erkebispegårdens historie blir formidlet til publikum.
3. NDR opprettholder sin posisjon som et nasjonalt kompetansesenter for restaurering av verneverdige bygninger i stein.

Det følger av det *første målet* at virksomheten ved NDR skal forankres i plan- og styringsdokumenter som sikrer samordning, systematisk planlegging og prioritering av de enkelte tiltak på kort og lengre sikt.

Det forutsettes en formålstjenlig organisering av virksomheten og at organisasjonen innehar nødvendig kompetanse og kunnskaper til enhver tid. Administrative rutiner skal være

effektive og kvalitetssikret. NDR skal videre legge til rette for samarbeid og kontakt med andre sentrale aktører for bruk og vedlikehold av bygningene, herunder antikvariske myndigheter, kirkelige instanser og Trondheim kommune.

Riksregaliene skal ivaretas på en forsvarlig måte, jf. departementets brev 30. juni 2004 vedlagt instruks for sikring, oppbevaring og fremvisning av gjenstandene.

Det *andre målet* understreker at museumsdriften og publikumsrettet virksomhet ved utstillinger og omvisninger m.v. skal ha vesentlig vekt. Kunnskap om byggverkene skal formidles til ulike fagmiljø og allmennheten. Det forutsettes at NDR legger til rette for at formidlingen av bygningene også kan skje til et internasjonalt publikum.

Etableringen av det nasjonale pilegrimssenteret i Trondheim ved siden av de fem pilegrimskontorene langs pilegrimsleden fra Oslo til Nidaros representerer en styrking av våre pilegrimstradisjoner og Nidarosdomen som pilegrimsmål. NDR må se sin virksomhet i sammenheng med denne satsingen. Departementet ser det derfor som betydningsfullt at NDR oppretter kontakt med det nasjonale senteret og aktivt bidrar til å utvikle pilegrimstradisjonene.

Det *tredje målet* understreker at NDR skal være et nasjonalt kompetansesenter. Den håndverksmessige tradisjon og kompetanse skal opprettholdes og videreutvikles ved NDR. NDR innehar en unik kompetanse om forvaltning av middelalderkirker i stein og departementet ser det derfor som betydningsfullt at virksomheten markedsfører denne kompetansen i relevante sammenhenger. NDR skal kunne påta seg eksterne restaureringsoppdrag, men må selv vurdere omfanget av denne delen av virksomheten opp mot de oppgaver som skal utføres ved domkirken og Erkebispegården.

3.2 Resultatindikatorer og evaluering av målstrukturen

For å kunne foreta en vurdering av måloppnåelsen skal det fastsettes resultatindikatorer. Disse skal være mest mulig stabile, slik at de kan gi indikasjoner på hvordan måloppnåelsen utvikler seg over tid. Både kvalitative og kvantitative indikatorer er aktuelle. Det er NDR selv som har ansvaret for å utforme indikatorer. Det forutsettes at NDR bruker indikatorene som et sentralt element i den årlige rapporteringen.

I løpet av 2014 vil departementet i samarbeid med NDR foreta en evaluering av målstrukturen til NDR. Departementet vil informere om dette arbeidet i et eget skriv.

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.

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. I de tilfeller 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 scenarier, slik at erfaringer og læringspunkter kan innarbeides i organisasjon 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, kapasitet og kompetanse, opp mot det samfunnsoppdrag og ansvaret/ansvarsområdet den har og den rollen den kan få i en eventuell krisesituasjon.

3.4 Fjerning av "tidstyver"

Forenkling er ett av regjeringens satsningsområder. En viktig strategi i denne forbindelse er å arbeide med å identifisere, redusere og fjerne "tidstyver". Å redusere og fjerne tidstyver dreier seg dels om å gjøre møter og samhandlingen med offentlig sektor enklere for innbyggere og næringsliv, og dels om å effektivisere slik at ansatte i offentlig kan få mer tid til kjerneoppgavene og øke kvaliteten i oppgaveløsningen. Tidstyver kan være forårsaket av forhold som virksomheten og virksomhetsledelsen selv kan gjøre noe med, slik som tungvinte arbeidsrutiner. Tidstyver kan også skyldes forhold virksomheten ikke har kontroll med, slik som lov, regelverk, innrapporteringskrav og prosedyrer fastsatt av andre.

Alle statlige virksomheter skal i forbindelse med årsrapporten for 2014 rapportere til eget departement om arbeidet med fjerning av "tidstyver". Det vil si effektivisering av egen drift, regelforenkling og andre gjennomførte forenklingstiltak i egen virksomhet og overfor innbyggere, næringsliv og offentlige virksomheter.

I tillegg bes virksomhetene om å sende forslag til mulig forenkling av regelverk eller prosedyrekrav fastsatt av andre som skaper "tidstyver" for virksomheten.

På ovennevnte bakgrunn ber departementet altså om at virksomheten:

- sender forslag til forenkling av regelverk eller prosedyrekrav fastsatt av andre som skaper "tidstyver" for virksomheten, til Kulturdepartementet innen 1. september 2014
- innarbeider en rapport om arbeid med fjerning av "tidstyver" i årsrapporten for 2014

4. ADMINISTRATIVE FORHOLD OG FULLMAKTER

4.1 Generelt om økonomiforvaltningen

NDRs økonomiforvaltning skal følge økonomiregelverket i staten, jf. *Reglement for økonomistyring i staten* og *Bestemmelser om økonomistyring i staten*, begge fastsatt 12. desember 2003 med senere endringer. Departementet vil understreke at en ryddig økonomiforvaltning er en forutsetning for at de faglige oppgavene kan utføres effektivt og hensiktsmessig. Den interne økonomiinstruksen, rutinebeskrivelser og øvrig internt regelverk

skal holdes oppdatert i forhold til overordnet regelverk. Det må fra begynnelsen av året føres løpende kontroll med forbruket ut fra tidligere års erfaringer med hvordan forbruket normalt fordeler seg gjennom året. For å unngå overskridelser må det settes av en reserve under post 01 til å dekke uventede utgifter. Dersom det i løpet av året oppstår uventede utgifter, må disse dekkes ved omdisponeringer innenfor den tildelte rammen.

Departementet vil generelt fremholde at nødvendig sikring av bygninger og materiell til enhver tid skal ha prioritet i planlegging og anvendelse av tildelte bevilgninger.

4.2 Årsverk og stillinger

Virksomheten kan selv opprette og inndra stillinger på bestemte vilkår, jf. pkt. 8 i de økonomisk og administrative fullmaktene. NDR skal gi en omtale av økning eller reduksjon i antall årsverk gjennom de årlige budsjettforslagene og i årsrapporten. Virksomheten må ellers kontinuerlig vurdere hvor stor del som bør avsettes til andre utgifter, da fordelingen mellom faste lønnsutgifter og andre driftsutgifter påvirker NDR sine muligheter for å løse oppgaver som krever kjøp av tjenester.

4.3 Riksrevisjonens merknader for 2012

Av Riksrevisjonens avsluttende revisjonsbrev 11. juni 2013 for regnskapsåret 2012 til Nidaros domkirkes restaureringsarbeider fremgår det at Riksrevisjonen ikke hadde vesentlige merknader til regnskapet.

5. ÅRSRAPPORT OG STYRINGSDIALOG

5.1 Styringssamtale med behandling av årsrapporten for 2013

I et mål- og resultatorientert styringssystem, der vekten legges på resultater framfor tiltaksorientert styring, er det viktig med rapportering av oppnådde resultater i henhold til de mål som er formulert. Detaljeringsgrad og antallet indikatorer per resultatområde bør likevel ikke være for omfattende. Styrets vurderinger av virksomheten og oppnådde resultater skal fremkomme i årsrapporten.

Den årlige styringssamtalen er berammet til 22. mai 2014 i Trondheim. Styreleder og administrerende direktør møter sammen med andre fra ledelsen ved NDR. Årsrapporten for 2013 danner grunnlaget for store deler av møtet.

5.2 Krav til årsrapporten for 2014

Finansdepartementet har foretatt endringer i Bestemmelser om økonomistyring i staten. Endringene innebærer at årsrapport og årsregnskap f.o.m. 2014 skal utarbeides etter en felles struktur for alle statlige virksomheter, jf. pkt. 1.5.1 i Bestemmelser om økonomistyring i staten. Endringene gjør at det er nødvendig å oppdatere og videreutvikle instruksjoner som departementene og underliggende virksomheter har fastsatt på grunnlag av reglement for økonomistyring i staten § 3, 2. og 3. ledd. Oppdaterte instruksjoner skal være fastsatt innen 30. juni 2014.

Kravene til årsrapporten er også endret. 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

Departementet skal stille nærmere krav til innholdet i årsrapporten fra virksomheten. For å sikre at kravene til årsrapporten for 2014 både er formålstjenlige og i tråd med bestemmelsene vil departementet orientere om kravene til årsrapporten i et eget brev.

5.3 Publisering av tildelingsbrev

Vi viser også til pkt. 1.4 i Bestemmelser om økonomistyring i staten som sier at virksomhetene skal publisere tildelingsbrevet på sine nettsider så snart brevet er mottatt. Vi ber om at NDR følger opp dette. Tildelingsbrevet vil også bli publisert på departementets nettsider.

Med hilsen

Ingrid Vad Nilsen (e.f.)
ekspedisjonssjef

Ellen Ur
kst. avdelingsdirektør

Dette dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen signatur. Denne oversendelsen vil kun bli sendt elektronisk. Vi ber om at svar og henvendelser til Kulturdepartementet sendes til postmottak@kud.dep.no.

Kopi til:

Riksrevisjonen
Direktoratet for økonomistyring
Tromsø

Postboks 8130 Dep
Postboks 2463

0032 OSLO
9272 TROMSØ

BUDSJETTFULLMAKTER FOR 2014

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 2013 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 Tillegg 1 (2012-2013)*:

- | 1. overskride
bevilgningen under: | mot tilsvarende
merinntekter under: |
|--------------------------------------|--|
| 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. 326, post 01 | kap. 3326, post 01 |
| kap. 329, post 01 | kap. 3329, post 01 |
| kap. 334, post 01 | kap. 3334, post 01 |
| kap. 339, post 01 | kap. 5568, post 73 |
| 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 |
2. overskride bevilgningen under kap. 324 Scenekunstformål, post 21 Spesielle driftsutgifter med et beløp som tilsvarer alle merinntektene på kap. 3324, post 02 Billett- og salgsinntekter. Ubrukte merinntekter kan regnes med ved utregning av overførbart beløp på post 21.
3. overskride bevilgningene under post 21 Spesielle driftsutgifter under kap. 329, kap. 334 og kap. 339 med et beløp som tilsvarer alle merinntektene på hhv. kap. 3329, post 02 Inntekter ved oppdrag, kap. 334, post 02 Inntekter ved oppdrag og kap. 3339, post 07 Inntekter ved oppdrag. Ubrukte merinntekter kan regnes med ved utregning av overførbart beløp på post 21.

Dersom inntektene under de inntektspostene som er omtalt i pkt. 1 ovenfor blir mindre enn budsjettert, innebærer dette at rammen under de aktuelle utgiftspostene må reduseres tilsvarende mindreinntekten.

Med unntak av kap. 3324, post 21, jf. pkt 2 ovenfor, kan bevilgningene under post 21 bare benyttes i den grad det kan skaffes oppdragsinntekter.

2. Nettobudsjettering ved utskifting av utstyr

Virksomhetene kan benytte nettobudsjettering under post 01 Driftsutgifter ved utskifting av utstyr. Adgangen til å nettoføre 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 budsjett-termin

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 budsjett-terminene. 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 av 25.11.2013. 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 økonomi-avdelingen.

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 2013.

8. Opprettelse og inndragning av stillinger

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

8.1 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.

8.2 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.

8.3 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.



DET KONGELIGE FORNYINGS-,
ADMINISTRASJONS- OG KIRKEDEPARTEMENT

Rundskriv

Departementene

Nr.
P-6/2013

Vår referanse
13/3766

Dato
18.12.2013

P-6/2013 Rundskriv - Fellesføring i tildelingsbrevene for 2014

Innledning

Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet (FAD) viser til rundskriv P 2/2009 N av 14. mai 2009.

Departementene skal for 2014 videreformidle én fellesføring til alle sine underliggende virksomheter. Denne omhandler arbeid med å redusere og fjerne tidstyver.

FAD ber departementene om å følge opp fellesføringen og rapporteringen på denne i den ordinære styringsdialogen med virksomhetene.

Kommunal- og moderniseringsministeren og nærings- og fiskeriministerens gjennomfører nå et arbeid med å forenkle og effektivisere offentlig forvaltning og offentlige tjenester. Arbeidet med å redusere og fjerne tidstyver inngår i dette. Av hensyn til fremdriften og helheten i arbeidet ber vi om følgende:

1. Hvert enkelt departement utarbeider en oppsummering og vurdering på bakgrunn av de tilbakemeldingene virksomhetene gir i sine årsrapporter om arbeidet med å fjerne og redusere tidstyver. Oppsummeringen oversendes Kommunal- og moderniseringsdepartement (KMD) innen 1. mai 2015.
2. Hvert enkelt departement utarbeider innen 1. november 2014 en samlet tilbakemelding til KMD om forslag til forenklinger fra de underliggende virksomhetene. Dette gjelder forslag fra virksomhetene til forenkling og fjerning av regelverk, prosedyrer mv som fastsettes av andre myndigheter.

Fellesføring 2014: Redusere og fjerne tidstyver i forvaltningen

Departementenes tildelingsbrev for 2014 til underliggende virksomheter skal ha følgende fellesføring:

"Statlige virksomheter skal i forbindelse med årsrapporten for 2014 rapportere til eget departement om arbeidet med fjerning av "tidstyver". Det vil si effektivisering av egen drift, regelforenkling og andre gjennomførte forenklingstiltak i egen virksomhet og overfor innbyggere, næringsliv og offentlige virksomheter.

I tillegg bes virksomhetene innen 1. september om å foreslå forenkling av regelverk eller prosedyrekrav fastsatt av andre som skaper "tidstyver" for virksomheten".

FAD anbefaler at departementene i sine tildelingsbrev supplerer ovennevnte tekst med omtale av bakgrunn, begrepsforklaring og bistand, se nedenfor.

Bakgrunn og nærmere om begrepet tidstyver

Forenkling er ett av regjeringens satsingsområder. En viktig strategi i den forbindelse er å arbeide med å identifisere, redusere og fjerne tidstyver. Å redusere og fjerne tidstyver dreier seg dels om å gjøre møtet og samhandlingen med offentlig sektor enklere for innbyggere og næringsliv, og dels om å effektivisere offentlig sektor slik at ansatte i offentlig sektor kan få mer tid til kjerneoppgavene og øke kvaliteten i oppgaveløsningen. Å redusere og fjerne tidstyver skal for eksempel bidra til at lærere kan få mer tid til undervisning og leger mer tid til pasientbehandling.

Tidstyver kan være forårsaket av forhold som virksomheten og virksomhetsledelsen selv kan gjøre noe med, slik som tungvinte arbeidsrutiner. Tidstyver kan også skyldes forhold virksomheten *ikke har kontroll med*, slik som lov, regelverk, innrapporteringskrav og prosedyrer fastsatt av andre myndigheter. I fellesføringen bes virksomhetene om å arbeide både med interne tidstyver som virksomheten selv har kontroll med, og eksterne tidstyver som virksomheten selv ikke har kontroll med.

Bistand

Virksomhetene kan henvende seg til Direktoratet for forvaltning og IKT (Difi) for å få bistand til hvordan kartleggings- og identifiseringsarbeidet kan gjennomføres, hvordan virksomhetene kan arbeide med å redusere tidstyver i egen virksomhet, og for å lære av andres erfaringer.

Med hilsen


Lars Bjørgan Schrøder (e.f.)
kst. ekspedisjonssjef


Janne Corneliusen
kst. avdelingsdirektør

Kopi: Riksrevisjonen