



DET KONGELIGE  
KOMMUNAL- OG DISTRIKTSDEPARTEMENT

Direktoratet for byggkvalitet  
Postboks 8742 Youngstorget  
0028 OSLO

Deres ref

Vår ref

Dato

22/57-9

31. januar 2022

### Tillegg nr. 1 til tildelingsbrev 2022

Kommunal- og distriktsdepartementet gir i dette tildelingsbrevet nye føringer og endringer for Direktoratet for byggkvalitets virksomhet i 2022.

Vi ber om at uklarheter tas opp så snart som mulig.

### Belastningsfullmakt

Departementet gir med dette DiBK fullmakt til å belaste kapittel 500, post 21 Spesielle driftsutgifter med inntil 3 500 000 kroner ekskl. mva. i 2022, jf. tabellen under.

<b>Kap. 500</b>	<b>Direktoratet for byggkvalitet</b>	<i>[i 1000 kroner]</i>
<b>Post</b>	<b>Betegnelse</b>	<b>Budsjett 2022</b>
<b>21</b>	Spesielle driftsutgifter	3 500

Midlene skal brukes til å videreføre innsatsen for digitalisering av planprosessene med prioritering av følgende oppgaver:

- Ivareta/løse saker fra service desk, vedlikehold av eksisterende tjenester, rådgivning og møter
- Få på plass konverteringsrutine fra fagstandard PLAN 5.0 til 4.5.2, for å kunne utnytte de nye kontrollrutinene som er utviklet
- Tilgjengeliggjøre sjekklister for planprosessen
- Videreutvikle varsel om planstart til fasen for kunngjøring av offentlig ettersyn/høring av planforslag

Postadresse  
Postboks 8112 Dep  
0032 Oslo  
postmottak@kdd.dep.no

Kontoradresse  
Akersg. 59  
www.kdd.dep.no

Telefon\*  
22 24 90 90  
Org.nr.  
972 417 858

Avdeling  
Bolig- og  
byggningsavdelingen

Saksbehandler  
Benedikte  
Endresen  
22 24 71 53

Vi gjør oppmerksom på at ubenyttede midler ikke kan overføres til neste budsjettår. I tråd med skrittvis arbeidsform i prosjektet vil departementet be om en statusrapportering etter første halvår, der endringer i prioritering av oppgaver vektlegges. Frist settes 15. august 2022. Endelig rapportering på forbruk av tildelte midler per 31. desember 2022 innen 15. januar 2023.

### **Forvaltning av sekretariatsfunksjon for Samordningsrådet for digitalisering**

Departementet gir DiBK i oppdrag å drifte sekretariatsfunksjonen til Samordningsrådet for digitalisering.

Som innehaver av sekretariatsfunksjonen forventes det at DiBK bistår samordningsrådet med å:

- Kalle inn til, forberede og følge opp møter i samordningsrådet
- Påse at rådet arbeider i tråd med rådets mandat
- Gjøre kommunikasjonsarbeid overfor bransjen og relevante systemleverandører
- Gi administrativ støtte, herunder rapportering til Klima- og miljødepartementet og Kommunal- og distriktsdepartementet.
- Holde oversikt og koordinere nasjonale initiativer slik at bransjen unngår dobbeltarbeid
- Tilrettelegge for arbeidet i rådets referansegrupper.

DiBK kan i 2022 innhente ekstern bistand i den grad det er nødvendig. Dette må eventuelt dekkes innenfor egne rammer.

Med hilsen

Ann Ingeborg Hjetland (e.f.)  
ekspedisjonssjef

Benedikte Endresen  
avdelingsdirektør

*Dokumentet er elektronisk signert og har derfor ikke håndskrevne signaturer*

Kopi

Riksrevisjonen