



DET KONGELIGE
KULTURDEPARTEMENT

Nidaros Domkirkes Restaureringsarbeider
Bispegt. 11
7012 TRONDHEIM

Deres ref

Vår ref

Dato

16/1496-

08.02.2016

Statsbudsjettet 2016 - endelig tildelingsbrev - Nidaros domkirkes restaureringsarbeider

Brevet er disponert i følgende deler:

1. Budsjettrammer
2. Mål
3. Forutsetninger
4. Rapportering

Sammen med brevet følger disse vedleggene:

- Vedlegg 1: Budsjettfullmakter for 2016
- Vedlegg 2: Om årsrapport for 2016

1. Budsjettrammer for 2016

Stortinget gjorde 14. desember 2015 vedtak om statsbudsjettet for 2016, med hensyn til bevilgningene til Den norske kirke og andre tros- og livsynssamfunn. Sammenlignet med forslaget i Prop. 1 S (2015–2016) er produktivitetskravet for samtlige statlige virksomheter endret fra 0,5 pst. til 0,7 pst., jf. Prop 1 Tillegg (2015-2016) og Prop 12 S (2015-2016). Sammenlignet med foreløpig tildelingsbrev er bevilgningen til Nidaros domkirkes restaureringsarbeider redusert med kr 53 000.

Kulturdepartementet stiller følgende budsjettrammer til disposisjon for Nidaros domkirkes restaureringsarbeider (NDR) for budsjettåret 2016:

Utgifter

Kap. 342, post 01 Driftsutgifter: kr 53 093 000

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

Inntektskravet for korresponderende poster under kap 3342 er som følger:

Kap. 3342, post 01 Ymse inntekter:	kr 18 566 000
Kap. 3342, post 02 Leieinntekter m.m.:	kr 3 678 000

2. Mål

Hovedmålet for bevilgningene til NDR er at Nidaros domkirke og Erkebispegården skal forvaltes slik at bygningene bevares, utvikles og formidles som levende byggverk (jf. også vedtektene for NDR § 1).

2.1. Målformuleringer

Følgende mål er gjeldende for NDR i 2016:

1. Nidarosdomen og Erkebispegården skal planmessig sikres, vedlikeholdes og restaureres basert på forskning og anerkjente konserveringsmetoder.
2. Nidarosdomen og Erkebispegårdens historie skal formidles til publikum.
3. NDR skal opprettholde sin posisjon som et nasjonalt kompetansesenter for restaurering av verneverdige bygninger i stein.

Bevilgningene under posten skal dekke utgifter til antikvarisk vedlikehold av Nidaros domkirke og forvaltning og drift av Erkebispegården. Restaurerings- og vedlikeholdsarbeidet skal skje etter et langsiktig planverk for ivaretagelse av anleggene. Forvaltningen skal foregå i samarbeid med brukerne, de berørte kirkelige instanser og antikvariske myndigheter. 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.

NDR skal også gjøre anleggene tilgjengelige for publikum og formidle bygningenes historie. Kunnskap om byggverkene skal formidles til ulike fagmiljø og allmennheten. NDR skal legge til rette for at formidlingen av bygningene også kan skje til et internasjonalt publikum.

NDR innehar mye kompetanse om forvaltning og istandsetting av middelalderbygninger i stein. Det forutsettes at deler av bevilgningen brukes slik at NDR blir en relevant samarbeidspartner og leverandør for forvaltere av middelalderbygninger i stein. NDR skal kunne påta seg eksterne restaureringsoppdrag og må vurdere omfanget av denne delen av virksomheten opp mot de oppgaver som skal utføres ved domkirken og Erkebispegården.

2.2. Resultatindikatorer

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. NDR skal bruke indikatorene som et sentralt element i den årlige rapporteringen.

3. Forutsetninger

3.1. Generelle forutsetninger

Det er en forutsetning for den tildelte budsjettrammen at NDR følger målene, forutsetningene og kravene i dette tildelingsbrevet, i vedleggene til brevet og i departementets instruks for virksomheten.

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.

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. Internkontroll

Departementet forutsetter at virksomheten 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. Riksrevisjonens merknader for 2014

Departementet forventer at virksomheten følger opp de tiltak som er skissert i svarbrevet til Riksrevisjonen 7. april 2015. For øvrig viser vi til Riksrevisjonens avsluttende revisjonsbrev for 2014 som ble oversendt NDR 18. mai 2015.

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. Virksomheten skal utarbeide og årlig oppdatere eksisterende risiko- og sårbarhetsanalyser, samt vurdere forbebyggende og beredskapsmessige tiltak knyttet til virksomhetens ansvarsområde. Videre skal det foreligge planer for håndtering av ulike typer kriser, herunder krisekommunikasjon. Virksomheten skal jevnlig øve på ulike scenarioer, slik at erfaringer og læringspunkter kan innarbeides i organisasjonen og i planverket.

Informasjonssikkerhet

Offentlige virksomheter skal ha en internkontroll på informasjonssikkerhetsområdet som baserer seg på anerkjente standarder for styringssystem for informasjonssikkerhet [jf. eForvaltningsforskriften §15](#), 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.

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, organisasjonens størrelse og den rollen den kan få i en eventuell krisesituasjon.

3.5. 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.

3.6. 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-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 rundskrivet. Saken vil bli videre diskutert i styringsdialogen.

3.7 Nasjonalt pilegrimssenter

Departementet vil komme tilbake til saken i et eget brev.

4. Rapportering

4.1. 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 senere sende ut retningslinjer for utarbeiding av en slik rapport.

4.2. 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 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.

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.

4.3. Publisering

Vi ber om at tildelingsbrevet publiseres på NDR's nettsider så snart brevet er mottatt. Tildelingsbrevet og virksomhetens årsrapport for 2016 vil også bli publisert på regjeringen.no, jf punkt 1.4 i Bestemmelser om økonomistyring i staten.

4.5 Styringssamtale

Styringssamtalen i 2016 avholdes i Trondheim torsdag 26. mai kl. 10.00-15.00.

Med hilsen

Ellen Ur (e.f.)
avdelingsdirektør

Inger Lise Lerø
rådgiver

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

Kopi til:

Riksrevisjonen
DFØ

Postboks 8130 Dep
Postboks 7154

0032 OSLO
0130 OSLO

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
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 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 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 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/tilsetningsråd. 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 budsjettrammen 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 personallhåndbok](#).

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 tilsettingsmyndigheten 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:

	Kjønnsbalanse			Lønn	Deltid		Midlertidig		Foreldrepermisjon		Legemeldt fravær	
	M %	K %	Totalt (N)	K/M i %	M %	K %	M %	K %	M %	K %	M %	K %
Totalt												
Ledere												
Rådgivere												
Kontorstillinger												

Til tabellen: Deltid og midlertidige stillinger skal oppgis i andel av hvert kjønn som jobber deltid/har midlertidig stilling. Foreldrepermisjon skal oppgis i andel av det totale permisjonsvolumet som er tatt ut av hvert kjønn (summen er 100 pst.) Virksomheten må selv gruppere stillingene etter hvordan det er naturlig for den.

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.

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 å 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. Veiledningsmaterieill

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](#).