



**DET KONGELIGE
NÆRINGS- OG FISKERIDEPARTEMENT**

Direktoratet for mineralforvaltning
med Bergmesteren for Svalbard
Postboks 3021
7441 Trondheim

Deres ref

Vår ref

Dato

14/3253-

16.5.2014

Direktoratet for mineralforvaltning med Bergmesteren for Svalbard - Tildelingsbrev for 2014

1. STYRINGSDIALOGEN

Nærings- og fiskeridepartementet (NFD) viser til Prop. 1 S (2013-2014) og Prop 1 S Tillegg 1 (2013-2014) og meddeler med dette Stortingets budsjettvedtak og departementets styringssignaler for Direktoratet for mineralforvaltning med Bergmesteren for Svalbard (DMF) i 2014.

Den årlige styringsdialogen består av følgende hoveddokumenter:

- departementets årlige tildelingsbrev
- virksomhetens årsrapportering
- virksomhetens øvrige rapporter i løpet av året
- departementets tilbakemelding på rapporteringen
- departementets referater fra møter med virksomheten

I tillegg til disse dokumentene gjelder hovedinstruks for styringen av Direktoratet for mineralforvaltning med Bergmesteren for Svalbard (DMF), som har flerårig karakter.

Departementet tar sikte på at det gjennomføres to etatsstyringsmøter i 2014.

2. VIRKSOMHETENS HOVEDFORMÅL

DMF skal arbeide for at Norges mineralressurser forvaltes og utnyttes til beste for samfunnet. Dette innebærer at DMF skal legge grunnlag for økt verdiskaping basert på en forsvarlig og bærekraftig utvinning og bearbeiding av mineraler. DMF skal legge til rette for vekst i mineralnæringen gjennom god og effektiv saksbehandling. DMF skal bidra til at

mineralvirksomhet skjer ut fra en avveining av flere kryssende samfunnshensyn, herunder annen næringsvirksomhet, miljø og kulturminneverdier. DMF skal være statens sentrale fagorgan i mineralsaker.

I Prop. 1 S (2103–2014) er hovedformålene for DMF angitt slik:

- sørge for forsvarlig og bærekraftig forvaltning av mineralressursene
- redusere miljømessige konsekvenser av tidligere mineralvirksomhet
- sørge for forsvarlige sikringstiltak
- styrke kommunikasjon, kompetansebygging og brukerorientering
- sørge for forsvarlig og bærekraftig forvaltning av mineralressurser på Svalbard

Disse hovedformålene utgjør også DMFs sentrale virksomhetsområder.

3. OPPGAVER SOM SKAL HA SÆRSKILT OPPMERKSOMHET I BUDSJETTÅRET

Departementet har formulert hovedoppgaver på hvert av DMFs virksomhetsområder. Formuleringene skal ses på bakgrunn av og i sammenheng med de rammene som er lagt for DMFs virksomhet gjennom lover, forskrifter og Stortingets budsjettvedtak. De viktigste oppgavene på de fem sentrale virksomhetsområdene er formulert under punkt 3.1–3.5 nedenfor. Felles for alle oppgavene er at DMFs saksbehandling skal holde så høy kvalitet og gjennomføres så effektivt som mulig.

3.1. Sørge for forsvarlig og bærekraftig forvaltning av mineralressursene

Det etaten først og fremst skal oppnå på dette området er:

- aktivt å påse at undersøkelsesarbeider og uttak av mineralske ressurser gjennomføres i henhold til minerallovens krav og godkjente driftsplaner
- ivareta offentlige regulerings- og styringsoppgaver som er nødvendige for å sikre at norske mineralressurser utnyttes og forvaltes på en forsvarlig og bærekraftig måte
- bidra til at mineralvirksomhet er bergfaglig og miljømessig forsvarlig og økonomisk bærekraftig

Rapporteringskrav:

1. fastsetting av saksbehandlingsfrister og overholdelse av disse fristene
2. antall mottatte saker til planer etter plan- og bygningsloven og annet lovverk, og antall/andel avgitte uttalelser med merknader
3. kort omtale av arbeidet med forvaltning av gruveiendommer som er hjemfalt til staten
4. gjennomførte tiltak for å påse at uttak skjer på en bergmessig forsvarlig måte
5. status for utarbeidelsen av plan med tidsperspektiv for håndtering av rapport fra Norsk bergverksmuseum om hjemfalte eiendommer
6. gjennomførte tilsyn og befaringer ut fra prioriteringsliste over planlagte tilsyn
7. omfanget av samarbeid med andre tilsynsetater
8. kort omtale av arbeidet med ivaretagelse av miljøhensyn overfor eksisterende og ny mineralvirksomhet, herunder redusere landskapsmessige konsekvenser og konsekvenser for naturmangfoldet ved mineraluttak

3.2 Redusere miljømessige konsekvenser av tidligere mineralvirksomhet

Det etaten først og fremst skal oppnå på dette området er å:

- gjennomføre forurensningsreducerende tiltak i samsvar med pålegg fra forurensningsmyndighetene

- sikre en forsvarlig miljøtilstand ved og i gruver og gruveområder der NFD har et eier- eller forvalteransvar

Rapporteringskrav:

1. hvilke endringer i forurensningssituasjonen som er skjedd gjennom året
2. effekten av utførte tiltak
3. hvilke forurensningsbegrensende metoder som planlegges og prøves ut
4. status for arbeidet med helhetlig tiltaksplan på Løkken i tråd med departementets oppdrag
5. status for arbeidet med utarbeidelse av helhetlig tiltaksplan for Folldal
6. status for arbeidet med vurdering av tiltak i Sulitjelma
7. samarbeidsaktivitet mot berørte kommuner

3.3 Sørge for forsvarlige sikringstiltak av tidligere mineralvirksomhet

Det etaten først og fremst skal oppnå på dette området er å gjennomføre nødvendige og prioriterte sikringstiltak av farlige gruveåpninger der NFD har eieransvar eller har påtatt seg sikringsansvar på annet grunnlag.

Rapporteringskrav:

1. gjennomførte befaringer ut fra prioriteringsliste over planlagte tilsyn
2. gjennomførte sikringstiltak ut fra prioriteringsliste over planlagte sikringstiltak

3.4 Styrke kommunikasjon, kompetanseoppbygging og brukerorientering

Det etaten først og fremst skal oppnå på dette området er:

- aktivt legge til rette for en moderne og effektiv brukerorientering og kunnskapsformidling
- informere offentlig om sin virksomhet og formidle sin kompetanse slik at næringslivet, kommuner og andre myndigheter får bedre kunnskap om mineralnæringen og om mineralvirksomhet i Norge
- bidra til forenkling for mineralnæringen, bl.a. gjennom å utvikle samarbeidet med andre tilsynsetater

Rapporteringskrav:

1. gjennomførte tiltak for økt kommunikasjon og brukerorientering
2. gjennomførte forenklingstiltak for mineralnæringen
3. omfanget av samarbeid med NGU
4. omfanget av samarbeidet med, og dialogen med, berørte samiske organer og organisasjoner
5. omfanget av deltakelser i relevante internasjonale fora, herunder studiegruppene for bly/sink og nikkel
6. kort om omtale av arbeidet med utarbeidelse av bergverksstatistikken sammen med NGU og bransjen, på en slik måte at innhenting og avgivelse av data- og statistikkopplysninger forenkles for de næringsdrivende

3.5 Sørge for forsvarlig og bærekraftig forvaltning av mineralressurser på Svalbard

Det etaten først og fremst skal oppnå på dette området er:

- aktivt å påse at undersøkelsesarbeider og uttak av mineralske ressurser gjennomføres i henhold til Bergverksordningen for Svalbard

- bidra til at Svalbards geologiske ressurser forvaltes og utnyttes best mulig til nytte for samfunnet

Rapporteringskrav:

1. informere departementet så snart funnpunktanmeldelser og søknader om utmål er mottatt, herunder for territorialfarvannet ved Svalbard
2. tildeling av utmål skal rapporteres til departementet så snart som mulig
3. antall gjennomførte tilsyn
4. antall gjennomførte nye sikringer av gruveåpninger
5. omfanget av samarbeidet med Sysselmannen og Arbeidstilsynet

4. ADMINISTRATIVE FORHOLD

4.1 Videreutvikling av DMF

DMF skal være serviceorientert med vekt på rask saksbehandling av god kvalitet.

DMF har vært gjenstand for en betydelig endring i lys av at etaten har fått endrede og utvidede oppgaver etter ikrafttredelsen av mineralloven og på bakgrunn av endringer i brukernes forventninger. DMF skal legge til rette for effektiv drift av etaten i lys av pålagte oppgaver.

DMF skal sørge for en egnet sammensetning av kompetanse som setter etaten i stand til å gjennomføre de oppgavene som følger av tildelingsbrevet. DMF skal utarbeide en ny og oppdatert plan for bemanningsbehovet i årene fremover, med vurdering og forslag til løsning på plassbehovet.

4.2 Internkontroll og etterlevelse

Gjennomføring av effektiv internkontroll står sentralt i oppfølgingen av gjeldende statlig økonomiregelverk og i departementets instruks til virksomhetens leder. DMF skal ha systemer, rutiner og tiltak som sikrer at virksomheten når sine mål, har en effektiv drift, pålitelig økonomiforvaltning og overholder lover og regler.

DMF skal utarbeide en virksomhetsplan med utgangspunkt i målstrukturen i pkt. 2 og 3.

DMF skal kort presentere hovedtrekkene i sin internkontroll i tertialrapportene med eventuelle tiltak der det er avdekket vesentlige svakheter, feil eller mangler.

DMF skal gjennomføre verddivurdering av data og påse at etaten har god informasjonssikkerhet. DMF skal gjennomføre fortløpende grundige risikovurderinger.

4.3 Risikovurderinger

DMF skal gjennomføre risikovurderinger som ledd i sin interne styring, jf. Økonomiregelverkets krav. Arbeid med strategiplaner og større utviklingstiltak skal dessuten bygge på særskilte risikovurderinger.

Risikovurderinger skal foretas med utgangspunkt i metoden i Direktoratet for økonomistyrings (DFØs) veileder og integreres i styringsdialogen etter følgende retningslinjer:

- Årlige risikovurderinger for etterfølgende år (år n+1) relatert til virksomhetens hoved- og delmål skal sendes sammen med 2. tertialrapport. Der hvor risikoen vurderes som høy eller kritisk, skal årsakene identifiseres og vurderes.
- Virksomheten skal i års- og tertialrapportene gi en oppdatering av risikovurderingen for inneværende år (år n) for oppnåelsen av hoved- og delmålene, regnskap med årsprognoser for drift, investeringer og inntekter. Der hvor risikoen vurderes som høy eller kritisk, skal årsakene identifiseres og vurderes. Videre skal det også gis en omtale av risikoreduserende tiltak.
- Endringer i risikobildet skal være fast tema i styringsdialogen.

Det presiseres at håndtering av risiko er virksomhetens ansvar.

4.4 Årsrapport

DMF skal utarbeide en årsrapport for virksomheten for 2014. Rapporten skal sendes til departementet innen 26. februar 2015.

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 fremtidsutsikter
- VI. Årsregnskap

DMF skal i årsrapporten gi sin vurdering av oppnådde resultater med hensyn til mål og styringsparametre. Videre skal administrative og andre forhold som er omtalt i tildelingsbrevet, innrapporteres. Årsrapporten kan også inneholde informasjon om interne mål eller indikatorer fra virksomhetens interne styringssystemer som bidrar til å belyse resultatene.

Årsrapporten skal også inneholde virksomhetens årsregnskap, jf. Bestemmelser om økonomistyring i staten pkt. 3.4 og rundskriv R-115, som er tilgjengelig på Finansdepartementets hjemmesider. Bevilgning og regnskap på postnivå skal presenteres og eventuelle avvik skal kommenteres, herunder bruk av merinntektsfullmakter. Rapporten skal gjøre rede for sammenhengen mellom interne regnskapstall og de beløpene som er bokført i statsregnskapet. Videre må årsrapporten utkvittere rapporteringskrav som er stilt i dette tildelingsbrevet.

Eventuelle endringer i risikobildet siden andre tertialrapport skal beskrives i et eget vedlegg.

4.5 Tertialrapporter

DMF skal avgi sine tertialrapporter til NFD innen 20. mai og 20. september.

Tertialrapporteringen skal være kort og oppsummere status for virksomheten. Den skal innrettes mot avvik fra målsettinger. Avvikene skal forklares, bl.a. med årsak, konsekvens og hvordan de følges opp. Rapportene skal videre ha en omtale hvor bevilgning og regnskap på

postnivå presenteres og eventuelle avvik kommenteres. I tillegg skal de gi en prognose for drift, investeringer og inntekter for resten av året.

Tertialrapportene skal også inneholde risikovurderinger, se nedenfor.

4.6 Risikobilde

Det skal gis et risikobilde på hoved- og delmålsnivå for påfølgende budsjettår i andre tertialrapport.

Videre skal det gis et oppdatert risikobilde på hovedmåls- og delmålsnivå for inneværende år i forbindelse med innleveringen av årsrapport, første og andre tertialrapport.

4.7 Annen rapportering

DMF plikter å informere departementet umiddelbart ved vesentlige avvik, dvs. avvik som truer oppnåelse av hovedmål og delmål. Videre skal departementet orienteres umiddelbart om saker med mulig mediemessig eller politisk interesse.

5. PERSONALFORVALTNING OG SPESIELLE TEMAER

Forhold innenfor følgende områder inkluderes i årsrapporten:

5.1 Likestilling og mangfold

Statlige virksomheter skal redegjøre for likestilling og mangfold i sine årsrapporter, jf. brev av 21. november 2012 fra Nærings- og handelsdepartementet med vedlegg.

Likestillingsloven § 1 a, diskrimineringsloven § 3 a og diskriminerings- og tilgjengelighetsloven § 3 pålegger statlige virksomheter en aktivitetsplikt som innebærer at de skal arbeide aktivt, målrettet og planmessig for å fremme likestilling og hindre diskriminering. I tillegg skal virksomhetene redegjøre for iverksatte og planlagte tiltak. Aktivitets- og redegjøringsplikten gjelder kjønn, nedsatt funksjonsevne, etnisitet, religion m.v. For etatenes rapportering kan det i denne sammenheng være aktuelt å vurdere områder som rekruttering, lønns- og arbeidsvilkår, utviklingsmuligheter, beskyttelse mot diskriminering, rollen som offentlig tjenesteyter etc.

DMF skal benytte vedlagte registreringsskjema for tilstandsrapportering om kjønn. NFDs likestillingsredegjørelse i Prop. 1 S (2014-2015) vil basere seg på departementets og etatenes tilstandsrapporter.

5.2 Kommunikasjonsarbeid

DMF skal på sitt område legge vekt på å formidle betydningen av økt verdiskaping for å sikre velferdssamfunnet fremover. Dette gjelder kommunikasjon om tilgjengelige virkemidler, tjenester og oppnådde resultater i arbeidet med å bidra til at Norge blir et godt land å drive næringsvirksomhet i.

DMF skal ha en oppdatert kommunikasjonsplan. Aktivitetene i planen skal bidra til at helheten i næringspolitikken, virkemidlene og resultatene kommer tydelig frem. Det skal være løpende kontakt mellom kommunikasjonsseksjonen i etaten og departementet. Det er av betydning at departementet får informasjon om, og anledning til, å synliggjøre resultatene av virksomhetens arbeid. Å kommunisere betydningen av økt verdiskaping gjennom eksempler

og illustrasjoner, er god kommunikasjon. En oppdatert kommunikasjonsplan skal bl.a. bygge på Statens kommunikasjonspolitikk.

5.3. 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, regelverksforenkling og andre gjennomførte forenklingstiltak i egen virksomhet og overfor innbyggere, næringsliv og offentlige virksomheter. I tillegg bes virksomhetene foreslå forenkling av regelverk eller prosedyrer fastsatt av andre som skaper "tidstyver" for virksomheter.

6. BUDSJETTILDELINGER OG FULLMAKTER

6.1 Budsjettvedtak

Statsbudsjettet for 2014 på NFDs område ble vedtatt av Stortinget henholdsvis 11. og 9. desember 2013, jf. Innst. 8 S (2013-2014) og Innst. S 17 (2013-2014) fra Utenriks- og forsvarskomiteen. For DMF er det fattet budsjettvedtak på kap. 906 og 3906 og kapittel 0011 og 3030. DMF får sin bevilgning over to budsjetter, henholdsvis NFDs budsjett og Svalbardbudsjettet. Det skal føres to separate regnskaper og rapporteres særskilt for aktiviteten på Svalbard.

Følgende midler stilles til disposisjon for DMF i 2014:

For kap. 906 er følgende utgiftsramme vedtatt (i 1 000 kroner):

Post	Betegnelse	Beløp
01	Driftsutgifter	28 300
30	Sikrings- og miljøtiltak, <i>kan overføres</i>	6 500
31	Miljøtiltak på Løkken, <i>kan overføres</i>	35 000
Sum kap. 906		69 800

Det vises til omtale av kap. 906 i Prop. 1 S (2013-2014) for Nærings- og fiskeridepartementet og Prop 1 S Tillegg 1 (2013-2014).

For kap. 3906 er følgende inntektsramme vedtatt (i 1 000 kroner):

Post	Betegnelse	Beløp
01	Leie av bergrettigheter og eiendommer	100
02	Behandlingsgebyr	700
03	Refusjon av sykepenger	
Sum kap. 3906		800

Det vises til omtale av kap. 3906 i Prop. 1 S (2013-2014) for Nærings- og fiskeridepartementet.

Svalbardbudsjettet:

Utgifter:			(i 1 000 kr)
Kap.	Post	Beskrivelse	Beløp
0011		Direktoratet for Mineralforvaltning med Bergmesteren for Svalbard	
	01	Driftsutgifter	1 550
Sum kap. 0011			1 550

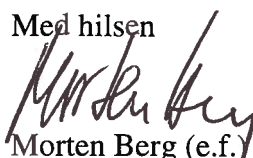
Inntekter:			(i 1 000 kr)
Kap.	Post	Beskrivelse	Beløp
3030		Skatter og avgifter	
	72	Utmålsgebyr, årsavgift	1 026
Sum			1 026


Budsjettfullmakter og administrative fullmakter

I vedlegg 1 omtales først årlige budsjettfullmakter, jf. pkt. A. Derneft listes det opp fullmakter som er delegert til NFD, og som virksomheten må søke departementet om samtykke til å benytte seg av i hvert enkelt tilfelle, jf. pkt B. I tillegg vises det til administrative fullmakter som er delegert i egne brev. En fullstendig henvisning til brevene fremgår av vedlegg 1 om fullmakter.

Under henvisning til det ovenstående og Reglement for økonomistyring i staten § 7 vil NFD med dette meddele at DMF i 2014 tildeles og gis adgang til å disponere bevilgningene som er beskrevet i dette brevet, jf. Stortingets budsjettvedtak av 9. og 11. desember 2013.

Med hilsen


Morten Berg (e.f.)
ekspedisjonssjef


Wenche Stenberg
avdelingsdirektør

Vedlegg som innholder oversikt over:

1. Fullmakter
2. Retningslinjer for disponering av bevilgningene
3. Registreringsskjema for tilstandsrapportering om kjønn