



DET KONGELIGE  
KULTURDEPARTEMENT

Norsk lokalhistorisk institutt  
Postboks 8045 Dep  
0031 OSLO

Deres ref

Vår ref  
14/760

Dato  
12.01.2015

## STATSBUDSJETTET 2015 - TILDELINGSBREV

Brevet er disponert i følgende deler:

1. Budsjettrammer for 2015
2. Mål
3. Forutsetninger
4. Rapportering

Sammen med brevet følger disse vedleggene:

- Vedlegg 1: Budsjettfullmakter for 2015
- Vedlegg 2: Årsrapport for 2015
- Vedlegg 3: Regjeringens fellesføringer
- Vedlegg 4: Styringskalender for 2015

## **1. Budsjettrammer for 2015**

Stortinget vedtok 10. desember 2014 Kulturdepartementets budsjett for 2015.

Kulturdepartementet stiller følgende budsjettrammer til disposisjon for Norsk lokalhistorisk institutt for budsjettåret 2015:

### Utgifter

Kap. 329, post 01: kr 6 729 000

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

### Inntekter

Kap. 3329, post 01: kr 155 000

## **2. Mål**

Bevilgningen til Norsk lokalhistorisk institutt bygger opp under departementets overordnede mål om å samle inn, bevare, dokumentere og formidle kulturarv.

### **2.1 Hovedmål for Norsk lokalhistorisk institutt**

Norsk lokalhistorisk institutt skal i 2015 fremme lokal- og stedshistorisk arbeid i hele landet.

### **2.2 Resultatmål**

Resultatmålene for 2015 knyttes til hovedmålet.

- 1) NLI skal gi råd og veiledning til produsenter av litteratur med lokalhistorisk og stedshistorisk relevans

*Styringsparametre:*

- antall kommuner med representanter for lokal- og stedshistorie som NLI har gitt råd og veiledning til
- antall gjennomgåtte og kommenterte bokprosjekter og andre manuskripter, herunder antall prosjekter om innvandrers historie

- 2) NLI skal drive egen forskning og stimulere lokalhistorisk og stedshistorisk forskning

*Styringsparametre*

- samarbeid med andre institusjoner
- antall nye artikler som er publisert i lokalhistoriewiki.no

- 3) NLI skal ta i bruk sosiale og dynamiske media som verktøy for fagutvikling i dialog med sine brukere

*Styringsparametre*

- utviklingen av Lokalhistoriewiki
- antall besøk i lokalhistoriewiki.no

- antall artikler i lokalhistoriewiki.no
- antall bilder og lydfiler i lokalhistoriewiki.no

### **3. Forutsetninger**

#### **3.1 Generelle forutsetninger**

Det er en forutsetning for den tildelte budsjettrammen at Norsk lokalhistorisk institutt 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 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 2015.

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

#### **3.2 Risikostyring og 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.

#### **3.3 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. 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 kritesituasjon.

### **3.4 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.”

For nærmere omtale viser vi til vedlagt rundskriv.

## **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.

Med hilsen

Roy Kristiansen (e.f.)  
ekspedisjonssjef

Øivind Danielsen  
avdelingsdirektør

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

Kopi til:

Direktoratet for økonomistyring Tromsø	Postboks 2463	9272	TROMSØ
Direktoratet for økonomistyring Tromsø	Postboks 2463	9272	TROMSØ
Riksrevisjonen	Postboks 8130 Dep	0032	OSLO

**Vedlegg 4**